

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPCT-CS PRIMERA CONVOCATORIA INTEGRADA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"
CUI N° 2512982

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *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.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA
RUC N° : 20161096068
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N TAMBOBAMBA -COTABAMBAS
Teléfono: : 917 796 723
Correo electrónico: : logistica2023@municipalcotabambas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de la obra para la Supervisión de Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 319,915.65 (Trescientos diecinueve mil novecientos quince con 65/100 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 diciembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 319,915.65 (Trescientos diecinueve mil novecientos quince con 65/100 soles)	S/. 287,924.09 (Doscientos ochenta y siete mil novecientos veinticuatro con 09/100 soles)	S/. 351,907.21 (Trescientos cincuenta y un mil novecientos siete con 21/100 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.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	MEMORANDUM N° 146-2025-GM/MPCT, 12 de febrero de 2025
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 337-2022-GM-MPCT, EL 21 DE ABRIL DE 2022.
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0478-2024-GM-MPCT, 13 DE SETIEMBRE DE 2024.
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2021-MPCT-3

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO: TARIFA (durante la etapa de supervisión) Y SUMA ALZADA (durante la etapa de liquidación del contrato de obra)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 (Doscientos cuarenta) días calendario para Supervisión de obra y 60 (Sesenta) días calendario para la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	: CAJA DE LA ENTIDAD
Recoger en	: Unidad de Logística de la Municipalidad Provincial de Cotabambas-Tambobamba
Costo de bases	: Impreso: S/ 10.00
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 1,069.00 Digital: S/ 80.00

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de dos (2) días hábil de efectuado el pago.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE) y sus modificatorias.
- El Contrato de Ejecución y Supervisión de la Obra.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.
- R.N.E. - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – 001-2019-EF/63.01.
- Normas de Control Interno aprobadas por la Resolución de Contraloría N° 320-2003CG y deja sin efecto a la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”.

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES (S/) 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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA, SITO EN PLAZA DE ARMAS S/N – TAMBOBAMBA, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS Y APERSONARSE A LA OFICINA DE UNIDAD DE LOGÍSTICA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, EN EL HORARIO DE 08:00AM A 13:00PM, Y DE 15:00PM A 18:00PM.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor durante la ejecución de la obra, bajo el sistema de TARIFAS y según su oferta económica, la misma que deberá pagarse **por cada mes** de prestación del servicio hasta la culminación de la obra, mientras que la participación del supervisor de obra en el procedimiento de liquidación del contrato de obra, será pagada empleando el Sistema de Suma Alzada.

Los pagos mensuales se realizarán a la presentación y aprobación de los correspondientes informes mensuales de la Supervisión, por la Oficina de Supervisión y Liquidación. Los montos a pagar se determinarán por la valorización respectiva que presentará el Supervisor, considerando las tarifas ofertadas consignadas en la estructura de costos de los recursos efectivamente utilizados por el Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra.

Queda entendido que, en caso de que las obras cuya supervisión culminasen antes del plazo de prestación previsto La Municipalidad Provincial de Cotabambas - Tambobamba solo pagará a la empresa Supervisora los recursos utilizados correspondientes al plazo efectivo trabajado más el monto pactado por la liquidación de las obras, sin que proceda el pago de ningún otro concepto adicional.

Los pagos se efectivizarán dentro de los DIEZ (10) días calendario de presentación de la factura, para lo cual previamente la Oficina de Supervisión y Liquidación debe dar conformidad al informe mensual. Los pagos efectuados incluirán todos los impuestos y gravámenes que le son de aplicación. Para efectos de pago la empresa supervisora debe alcanzar el Informe de Valorización de Supervisión de Obra del mes, incluyendo por lo menos los siguientes documentos:

- EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO, únicamente después de otorgada la conformidad del servicio prestado y cuando lo requiera el área encargada de efectuar los pagos.
- Detalle de valorización
- Copia de Contrato
- Demas documentos que requiera el área usuaria

Dicha documentación se debe presentar por mesa de parte en forma física, adjuntado los archivadores debidamente foliados, con versión digital.

FORMA DE PAGO: Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI), luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria (Oficina de Supervisión y Liquidación) y de encontrarse completo el expediente para el pago.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBAS – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CUI N° 2512982, de acuerdo al expediente técnico de obra - ETO.

2. FINALIDAD

La Municipalidad Provincial de Cotabamba - Tambobamba, implementara la ejecución de la obra, “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CUI N° 2512982, para lo cual se requiere el servicio de Supervisión de la Obra mencionada en concordancia con los parámetros establecido en el expediente técnico velando por la calidad de las obras consistentes; así mismo como también de la revisión de la obra prestada por el contratista.

Los presentes términos de referencia corresponden a la convocatoria para la contratación de servicios de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra de acuerdo a las normas técnicas legales vigentes, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3. OBJETO

Es objeto de los términos de referencia, la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, registro de consultor de obra, **(CATEGORÍA B) en Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines**; a fin de que brinde el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CUI N° 2512982.**

4. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TECNICA APLICABLE

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP: 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



129

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Manuales, Directivas e Instructivos emitidos por el OSCE.
- Decreto Supremo N° 130-2022-PCM – dispone la derogación del Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Resolución N° 103-2023-OSCE-PRE.
- Informe N° 0119-2023-EF/54.04.

Específico:

- Norma E – 060 – Concreto Armado (Actualizado al 2009).
- Norma E – 050 – Suelos y Cimentaciones.
- Norma E – 030 – Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016).
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Reglamento de Metrados – R.D. N° 073-2010/VIVENDA/VNCS-DNC.
- Manual de Inventarios Viales – Parte IV – R.D. N° 09-2014-MTC/14 y R.D. N° 22-2015-MTC/14, que incorpora en el Manual de Inventarios Viales aprobado por R.D.09-2014-MTC/14.
- Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14 – Manual de Ensayo de Materiales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



123

- R.D. N° 22-2013-MTC/14 – Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- Norma G – 050, Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Norma E 060 – Concreto Armado (Actualizado al 2009).

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

- 1) **Supervisión de Obra:** Diagnóstico del ETO, Supervisión de la Obra, recepción final de obra: **A TARIFAS**.
De acuerdo al literal “d” del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS.
- 2) **Liquidación de Obra:** Liquidación del contrato de obra: **A SUMA ALZADA**.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240 (doscientos cuarenta) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y la liquidación de la obra.

La Supervisión de Obra: Incluye el servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240 (doscientos cuarenta) días calendario** (el computo incluye días hábiles, feriados y días no laborables), los que se contabilizarán desde del día que se inicia el plazo de ejecución de obra. El mismo que incluye el periodo de la Revisión del Expediente Técnico de Obra, la Supervisión de la Ejecución de Obra y la Recepción de Obra.

El inicio de la prestación del Servicio de Consultoría de Obra, se dará siempre que la ejecución de la obra reúna todos los requisitos para el inicio efectivo de la ejecución de la obra, tal lo establece el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de no cumplirse esta condición, el inicio se suspenderá hasta su cumplimiento.

Liquidación de Obra: El servicio de Liquidación del contrato de obra se prestarán en el plazo de **60 (SESENTA) días calendario**.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184619
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



122

La tarifa mensual referencial en concordancia con el valor referencial es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	días	1,273.26	305,584.66
Liquidación de obra	60	días	=====	14,330.98
				319,915.65

8. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor según la forma siguiente:

La Supervisión de Obra: De acuerdo al plazo el pago será MENSUAL y cuyo sistema es por **TARIFAS**, en función a la ejecución real de las prestaciones de supervisión y a la periodicidad establecida contractualmente, según el **ARTÍCULO 35. “Sistemas de Contratación d) Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.”**

Liquidación de Obra: Liquidación del contrato de obra, será en un solo pago, con la presentación de la resolución de aprobación de liquidación de ejecución de obra.

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

- Informe del servidor responsable de la oficina de supervisión y liquidaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cotabamba - tambobamba, sito en la Plaza de Armas Tambobamba – Cotabamba – Apurímac.

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del servidor responsable de la oficina de supervisión y liquidaciones.

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.

9. 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 el funcionario de la servidor responsable de la oficina de supervisión y liquidaciones.

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.

10. ADELANTO

La entidad no considera la entrega de adelanto.

11. REAJUSTES DEL PRECIO

Será de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. ACTIVIDADES

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

a. **Control previo:**

Comprende las actividades del Estudio del Expediente Técnico y campo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificación de cálculos de diseño, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas, planos, topografía, suelos, impacto ambiental entre otros.

b. **Control administrativo:**

1. Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee el Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o remueva, por

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



120

razones justificadas a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de la obra y las normas establecidas.

2. Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de la obra.
3. Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista mantenga permanentemente actualizadas la garantía por adelantos y la garantía de cumplimiento especificadas en el Contrato de Ejecución de la obra y recomendar al Contratante, conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
4. Evaluar y aprobar, si fuere pertinente, los Subcontratos de ejecución de la obra propuestos por el Contratista.
5. Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones del Contratista y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.
6. Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
7. Mantener en las oficinas locales de supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de la obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el Contratante y Contratista, y en general toda información relacionada con la marcha de la obra.
8. Informar mensualmente a la Entidad Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

c. Control de calidad de la obra:

Las tareas que el Consultor deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

1. Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación al Contratante las modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de la obra, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación al Contratante las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de la obra, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Malco Antonio Hanampa Roque
CIP 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



119

condiciones del terreno al momento de la ejecución, e instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.

4. Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, debiéndose instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.
5. Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al contratista para el inicio de la obra.
6. Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
7. Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
8. Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor; e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
9. Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.
10. Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
11. Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
12. Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecida en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que el Consultor considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados. Asimismo instruirá al Contratista sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en la obra.
13. Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 154019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



118

autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por el Contratista, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en la obra, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de la obra.

14. Solicitar al Contratista el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de la obra.
15. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el retiro de materiales que hubieren sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
16. Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
17. Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que el Contratista nombre como Residente de la obra, sugiriendo al Contratante una evaluación exhaustiva en caso de creerlo necesario.
18. Emitir el pronunciamiento de terminación de las obras cuando considere que las obras están terminadas.
19. El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos.
20. Verificar que el Contratista entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento, de ser necesarios, especificados en el Contrato de Ejecución de la obra así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
21. Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de la obra.

d. Control de plazo de ejecución:

Las tareas que el Consultor deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Mario Antonio Manampa Roque
C.R. 154119
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



117

2. Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza de ser el caso.
3. Verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra, de ser el caso.
4. Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Contratante al Supervisor dentro de los primeros cinco (5) días del período siguiente al que corresponde la valorización a partir del primer día hábil. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el Contratista, con base a los metrados realmente ejecutados hasta el último día hábil de cada mes y los precios unitarios contratados, acompañando la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, respecto a lo establecido anteriormente, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.
5. Evaluar conforme a las disposiciones del Contrato de Ejecución de la obra las liquidaciones mensuales del valor de los trabajos de construcción ejecutados y de los eventos compensables y determinar el monto que debe pagarse al Contratista por tal concepto.
6. Ajustar, cada vez que sea necesario conforme a las disposiciones del Contrato de Ejecución de la obra, los precios unitarios de los rubros de trabajo especificados en el Programa de Actividades.
7. Evaluar el costo de las variaciones de obra necesarias cotizadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de obra.
8. Evaluar las solicitudes de reconocimiento de eventos compensables presentadas por el Contratista y determinar el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de la obra por concepto de los eventos compensables reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato, con estricto apego a la normatividad de contrataciones vigente.
9. Ajustar, conforme a las disposiciones del mismo, el precio del Contrato de Ejecución de Obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de obra.
10. Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la ejecución de obra.
11. Evaluar el proyecto de liquidación final presentado por el Contratista y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de la obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Manampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



116

12. Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de la obra.
13. Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra imputable al Supervisor será de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.

f. Control ambiental de la obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a la legislación y la normativa ambiental vigente.

13. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA SUPERVISION DE LA OBRA:

Para la implementación de la supervisión de obra del “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CUI N° 2512982.

Comprenderá los servicios de todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, si corresponde; Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad. El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones.

13.1. OBLIGACIONES GENERALES:

- Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar como representante de la Entidad ante el Ejecutor de la obra o el Contratista.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



115

- Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El Supervisor de obra presentará a la Entidad:

- Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra .
- Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de la obra o del Contratista según corresponda.
- Informes Mensuales de la obra.
- Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación de la obra o del Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión.
- Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
- El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Entidad.

- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentadas a La Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- Los Informes Mensuales de la obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- La Liquidación de obra o del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de la obra orientará al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP: 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



114

otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.

- El Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de la obra, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de la obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra Principal y dé lugar a presupuestos adicionales, el Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- El supervisor formara sus propios, pruebas de calidad y los contrastara en coordinación con el ejecutor de la obra.
- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de la obra.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el contrato o el presupuesto, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, el Inspector o Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Sustento Técnico y legal, etc.; de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la obra, teniendo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



113

autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

- El Supervisor de Obra controlará que el avance de la obra se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- La Supervisión o Inspección, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, aprobará los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos como para el concreto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- Control de la Seguridad y Mantenimiento del Tráfico durante la Ejecución de la obra.- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.
En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
- El Supervisor de la obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.
- Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra.- El Supervisor de la Obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
- Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- El Supervisor de Obra mantendrá, los archivos de la documentación Técnico Económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por Sugerencias del proyectista, Inspector o Supervisor de Obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



112

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

14. INFORME QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR:

14.1. INFORME DE REVISION DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los plazos establecidos de acuerdo a normas la entrega de verificación del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico.

14.2. INFORME MENSUAL (1 Original + 1 copia + 1CD).

El Supervisor presentara dentro de los 05 primeros días hábiles del mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, conteniendo los siguientes aspectos:

1. Carta de presentación del Informe mensual
2. Indices

I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

1	FACTURA
2	N° DE CUENTA DETRACCIÓN
3	COPIA DE CONTRATO Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO
4	CONSULTOR DE OBRAS - RNP
5	COPIA DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION
6	CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR EN ORIGINAL Y VIGENTE
7	CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS ESPECIALISTAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Manampa Roque
CIP: 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



111

II. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

1	FICHA TÉCNICA DE LA OBRA
2	RESUMEN EJECUTIVO
3	INFORME DEL SUPERVISOR DE OBRA
	3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERALIZADA
	3.2 MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
4	INFORME DEL ANALISIS A LOS ENSAYOS Y/O PRUEBAS EFECTUADAS POR EL CONSORCIO EJECUTOR
5	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS DE SUPERVISIÓN
6	RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA Y SUPERVISIÓN
7	VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA CON FIRMA DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR
8	CUADRO DE REAJUSTE DE PRECIOS
9	COPIA DE FÓRMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO
10	ÍNDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO
11	METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
12	COPIA DE CALENDARIO APROBADO DE OBRA VALORIZADO (Programado) E.T
13	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs Ejecutado)
14	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Gráfico Curva "S")
15	COPIA DE CUADERNO DE OBRA
16	FOTOGRAFÍAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES (15 FOTOGRAFÍAS MÍNIMAS)
17	CONSTANCIA DE PERMANENCIA DEL SUPERVISOR EMITIDO POR LA AUTORIDAD LOCAL
18	AVANCE PLANOS DE REPLANTEO (INICIO - FINAL)
19	INFORMACIÓN DIGITAL DE VALORIZACIÓN E INFORME MENSUAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



110

14.3. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCION DE LA OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (1 Original + 1 CD).

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

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

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Calculo de Multa por Atraso de Obra.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Calculo del reintegro Autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Metrados de Post Construcción.
9. Valorizaciones Pagadas.
10. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
12. Estado Financiero.
13. Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector).
(En un CD etiquetado: deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS: (Copias)

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Contrato de Obra.
3. Resúmenes de Valorización de Obra.
4. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
5. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera
6. Acta de entrega de Terreno
7. Acta de Recepción de Obra.
8. Acta de Observaciones con respecto al Acta de Recepción de Obra (si los hubiera)
9. Índices de Unificados de precios del INEI
10. Panel Fotográfico de la Obra.
11. Declaración Jurada de no tener Pagos pendientes a los trabajadores.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP: 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



109

15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

15.1 VALORIZACIONES Y METRADOS

Las valorizaciones de avance de obra tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas y presentadas el último día de cada período mensual por el supervisor y el contratista, sobre la base de los metrados realmente ejecutados en dicho período.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Municipalidad Provincial de Cotabamba - Tambobamba, será de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

Nota. A ser el sistema de contratación a TARIFAS se deberá de considerar lo estipulado en el numeral 194.3 del Art. 194 del RLCE y sus modificaciones.

15.2 DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia.

El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

15.3 ADICIONALES Y REDUCCIONES:

Procede de acuerdo a lo establecido en el Art. 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 161°, 162° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y sus modificatoria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



107

Por Mora

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. 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 la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 162° del Reglamento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento

17. OTRAS PENALIDADES:

Según lo previsto en el Artículo 163° del Reglamento de ley de contrataciones del estado:

OTRA PENALIDADES			
N°	Penalizaciones Sobre el Monto Contractual	Multa (del Monto Contractual) y/o Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor de obra y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor de obra y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Manampa Roque
CIP. 184619
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



107

4	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, adelantos, ampliaciones de plazo, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
5	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentadora faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
6	No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
7	No supervisa la obra con el personal ofertado en su propuesta.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
8	No cumple con revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
9	No cumple con revisar las valorizaciones dentro del plazo de tres de días de recibido la valorización	(0.1 UIT) por día	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
10	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
11	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Mario Antonio Hanampa Roque

CIP. 184019

JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



106

12	Por cálculo de reajuste de fórmulas Polinómica diferentes a la establecida en el expediente técnico.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
13	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato al contratista pese a tener conocimiento de las infracciones.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
14	No comunicar a la Municipalidad Provincial de Cotabamba - Tambobamba en el día sobre los eventos ocurridos en la obra (paralizaciones, accidentes, huelga, etc.).	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
15	Por ausencia de supervisor de la obra, en la ejecución de la obra (salvo ausencia justificada)	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
16	Por no presentar el informe de compatibilidad dentro de los plazos previstos en el RCLAE y la revisión del expediente técnico	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.
17	Por no tener al día el cuaderno de obra, en la ejecución de la obra	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones.

18. CONDICIONES DE CONSORCIO:

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

- i) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes,
- ii) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- iii) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del 50%

19. VALOR REFERENCIAL

El monto del servicio asciende a **S/ 319,915.65 (Trescientos diecinueve mil novecientos quince con 65/100 Soles)**, que incluye cualquier concepto, retenciones e impuestos de ley y está desagregado de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP: 134619

JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



105

DESAGREGADO DE SUPERVISION DE OBRA						
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA, PARA SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRANAHUIN, SIMACCHI Y CONCHAYOC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"						
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	P.U. S/	COEF.	PARCIAL S/
I)	GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA					S/ 235,427.32
A	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO					S/ 14,172.88
	a. Equipos Campamento					S/ 11,800.00
	Computadora	equipo	2.00	3,000.00	1.00	S/ 6,000.00
	Camara Digital	equipo	1.00	1,800.00	1.00	S/ 1,800.00
	Oficina en la zona del proyecto	equipo	8.00	500.00	1.00	S/ 4,000.00
	b. Mobiliario Campamento					S/ 2,372.88
	Escritorio	und	1.00	805.08	2.00	S/ 1,610.16
	Sillas	und	1.00	381.36	2.00	S/ 762.72
B	OTROS					S/ 12,000.00
	Estacion Total	equipo	8.00	1,500.00	1.00	S/ 12,000.00
D	GASTOS DE PERSONAL					S/ 100,800.00
	Direccion Tecnica de Obra					S/ 100,800.00
	Supervisor (INCLUYE RECEPCION DE OBRA)	mes	8.00	9,000.00	1.00	S/ 72,000.00
	Asistente tecnico de obra	mes	8.00	3,600.00	1.00	S/ 28,800.00
E	GASTOS DE ALQUILERES, CMBUSTIBLE, SERVICIOS					S/ 67,400.00
	E.1 Combustible					S/ 7,400.00
	Gasolina	gln	50.00	18.50	8.00	S/ 7,400.00
	E.2 Alquiler					S/ 60,000.00
	Camiones 4x4	mes	1.00	7,500.00	8.00	S/ 60,000.00
F	GASTOS INDIRECTOS DE OBRA					S/ 9,054.44
	F.1 Combustible					S/ 7,965.04
	Papel Bond A4	ml	2.50	25.42	8.00	S/ 508.40
	Toner para impresora	und	2.00	271.19	8.00	S/ 4,339.04
	Lapicero Pilot de Tinta Liquida	und	15.00	2.97	8.00	S/ 356.40
	USB de 8 GB	und	1.00	50.85	8.00	S/ 406.80
	CD	und	3.00	2.00	8.00	S/ 48.00
	Cuaderno espiral 100 h	und	4.00	17.00	8.00	S/ 544.00
	Perforador	und	2.00	17.00	8.00	S/ 272.00
	Engrapador	und	3.00	25.00	8.00	S/ 600.00
	Archivadores	und	6.00	18.55	8.00	S/ 890.40
	F.2 Vestuario					S/ 1,089.40
	Ponchos impermeables	und	2.00	38.14	1.00	S/ 76.28
	Chalecos	und	2.00	68.70	1.00	S/ 137.40
	Cascos	und	2.00	54.20	1.00	S/ 108.40
	Botas de Jebe	par	2.00	29.66	1.00	S/ 59.32
	Botines de cuero punta de acero	par	2.00	354.00	1.00	S/ 708.00
I	PASAJES, VIATICOS Y PENSIONES					S/ 27,200.00
	Viaticos	mes	8.00	900.00	2.00	S/ 14,400.00
	Hospedaje	mes	8.00	800.00	2.00	S/ 12,800.00
J	SCTR					S/ 4,800.00
	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	gib	2.00	300.00	8.00	S/ 4,800.00
GASTOS DE SUPERVISION						S/ 235,427.32
UTILIDAD (10%)						S/ 23,542.73
SUB TOTAL						S/ 258,970.05
IGV						S/ 46,814.61
TOTAL DE GASTOS SUPERVISION						S/ 305,784.66
II)	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					S/ 11,040.82
A.1	DIRECCION TECNICO Y ADMINISTRATIVA					S/ 11,040.82
	Personal Profesional y Tecnico					S/ 9,000.00
	01 Ing Liquidador	mes	1.00	9,000.00	1.00	S/ 9,000.00
	Utiles de oficina					S/ 2,040.82
	Utiles de oficina	gib	1.00	2,040.82	1.00	S/ 2,040.82
GASTOS DE LIQUIDACION						S/ 11,040.82
UTILIDAD (10%)						S/ 1,104.08
SUB TOTAL						S/ 12,144.90
IGV						S/ 2,186.08
TOTAL DE GASTOS LIQUIDACION						S/ 14,330.98
RESUMEN DE GASTOS SUPERVION Y LIQUIDACION						S/ 319,915.65

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Marchi Antonio Ramon Roque
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



102

20. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP -OSCE en el capítulo de: Consultores de Obras mayor o igual categoría “B” o superior en el rubro de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de RNP Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Nivel grado o título</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Supervisor de Obra</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola</td></tr></tbody></table> <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.	N°	Cargo	Nivel grado o título	Profesión	01	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola
N°	Cargo	Nivel grado o título	Profesión						
01	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP: 184019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



10

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor de Obra: Deberá acreditar experiencia por un <u>periodo de 36 meses</u> en obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas de saneamiento y/o sistema de agua para riego y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco. Dicha experiencia podrá haberla adquirido como Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en; la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra. <p>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.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																		
Requisitos:																																			
<table><tr><th>N°</th><th>TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMIONETA 4 x 4</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>LAPTOP</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN</td><td>03</td></tr><tr><td>4</td><td>GPS SATELITAL</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>ESTACION TOTAL (con certificado de calibración vigente)</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>TRIPODE</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>PRISMAS</td><td>03</td></tr><tr><td>8</td><td>OFICINA EN EL AREA DEL PROYECTO</td><td>01</td></tr><tr><td>9</td><td>WINCHA METALICA DE 50m</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>CÁMARA DIGITAL</td><td>01</td></tr></table>			N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	CAMIONETA 4 x 4	01	2	LAPTOP	01	3	EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN	03	4	GPS SATELITAL	01	5	ESTACION TOTAL (con certificado de calibración vigente)	01	6	TRIPODE	01	7	PRISMAS	03	8	OFICINA EN EL AREA DEL PROYECTO	01	9	WINCHA METALICA DE 50m	01	10	CÁMARA DIGITAL	01
N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD																																	
1	CAMIONETA 4 x 4	01																																	
2	LAPTOP	01																																	
3	EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN	03																																	
4	GPS SATELITAL	01																																	
5	ESTACION TOTAL (con certificado de calibración vigente)	01																																	
6	TRIPODE	01																																	
7	PRISMAS	03																																	
8	OFICINA EN EL AREA DEL PROYECTO	01																																	
9	WINCHA METALICA DE 50m	01																																	
10	CÁMARA DIGITAL	01																																	
<u>Los equipos deberán estar en optimo estado de funcionamiento.</u>																																			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 154019
DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBA – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



p2

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <u>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o creación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas de agua para riego y/o servicios de agua potable y/o sistema de saneamiento básico integral.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP: 184013

JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COTABAMBAS – TAMBOBAMBA

Oficina de Supervisión y Liquidaciones

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Ing. Marco Antonio Hanampa Roque
CIP. 194019
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente MAYOR A 1.5 VEZ DEL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas de saneamiento y/o sistema de agua para riego y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago¹⁶.</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</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5¹⁷ veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M \geq 1.0 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > 0.5¹⁸ veces el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: 55 puntos</p>

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>A. PLAN DE TRABAJO Y CONTROL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ALCANCES GENERALES <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE 1.2 DATOS DEL CONSULTOR 1.3 DATOS DE LA CONVOCATORIA 1.4 EQUIPO TECNICO PROPUESTO 1.5 REFERENCIA 2. OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> 2.1 OBJETIVO PRINCIPAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. MARCO NORMATIVO 4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE LA CONSULTORIA <ol style="list-style-type: none"> 4.1 METODOLOGIA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR 4.2 DE LOS RECURSOS HUMANOS 4.3 DE LOS EQUIPOS 5. MATRIZ DE FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL <ol style="list-style-type: none"> 5.1 ORGANIGRAMA DEL PLANTEL PROFESIONAL 5.2 ASIGNACION DEL PLANTEL PROFESIONAL 6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE FORMA CRONOLOGICA <ol style="list-style-type: none"> 6.1 FASE I: ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA MOVILIZACION E INSTALACION DEL SUPERVISOR EN OBRA 6.2 FASE II: ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA 6.3 FASE III: ACTIVIDADES PARA LA RECEPCION Y LIQUIDACION FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO 7. CUADERNO DE OBRA DIGITAL 8. PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL EN LA EJECUCION DE OBRA <ol style="list-style-type: none"> 8.1 BREVE DESCRIPCION DEL PLANTEL DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL 9. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EJECUCION DE OBRA 10. PLAN DE MEDIDAS DE MITIGACION DE IMPACTOS AMBIENTALES 11. ANALISIS DE RIESGOS NO PREVISTOS EN LA OBRA <p>B. METODOLOGÍA PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO EN CONCORDANCIA CON LA ESTRUCTURA DE COSTOS. El postor debe presentar el nombre del personal clave propuesto, que cumple con los requisitos mínimos, indicando la metodología para la participación en la supervisión de la ejecución de la obra.</p> <p>C. PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES El postor debe presentar a través de una línea de tiempo los plazos y consideraciones a tener en cuenta para el procedimiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CUI N° 2512982, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20156058719, con domicilio legal en Av. 2 S/N Parque Industrial – La Esperanza - Trujillo, 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° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra **SUPERVISIÓN DE OBRA** 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 SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE ANTAPAMPA, OCRAÑAHUÑIN, SIMACCHI Y CCONCHAYOCC DE LA LOCALIDAD DE CCAYAU, DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CUI N° 2512982.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PARCIALES MENSUALES, SEGÚN TARIFA OFERTADA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, Y PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA EN UN UNICO PAGO POR SER SISTEMA DE SUMA ALZADA**, 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.

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

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

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

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

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 **LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO.**

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de

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

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 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.

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 es de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 de la UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Si como consecuencia de verificar la infraestructura ejecutada durante el proceso de Recepción de Obra, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del área usuaria

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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.

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: Av. 2 S/N Parque Industrial – La Esperanza -Trujillo

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 Digitales²².

²² 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.

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Ibídem.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

²⁸ 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:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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 ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra (Tarifas)</i>				
<i>Liquidación de obra (Suma alzada)</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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 N° 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° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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° 002-2025-MPCT-CS – PRIMERA 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.