

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO RECREACIONAL DEL PARQUE SAN PEDRO DE HUANUCO - DISTRITO DE HUÁNUCO, PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO” - CUI N° 2461354

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.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesoría, 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 HUÁNUCO
RUC N° : 20146008845
Domicilio legal : Jr. General Prado N° 750 – Huánuco.
Teléfono: : 062-516000
Correo electrónico: : sglogistica@munihuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión de la Obra: “Mejoramiento y Ampliación del Servicio Recreacional del Parque San Pedro de Huánuco - Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco -Departamento de Huánuco” - CUI N° 2461354**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 315,000.00 (Trescientos Quince Mil con 00/100 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 Setiembre del 2023.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITE INFERIOR		LÍMITE SUPERIOR	
	CON IGV	SIN IGV	CON IGV	SIN IGV
S/ 315,000.00 (Trescientos Quince Mil con 00/100 Soles)	S/ 283,500.00 (Doscientos Ochenta y Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 240,254.24 (Doscientos Cuarenta Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro con 24/100 Soles)	S/ 346,500.00 (Trescientos Cuarenta y Seis Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 293,644.06 (Doscientos Noventa y Tres Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro con 06/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIAL N° 167-2023-MPHCO-GM** de fecha 21 de Setiembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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.

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 siguiente sistema:
Supervisión por Tarifa
Liquidación por Suma Alzada
De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Doscientos Cuarenta (240) días calendario para la ejecución de la supervisión de obra incluida la recepción de obra.
Treinta (30) días calendario para la revisión y/o elaboración de la Liquidación Final del Contrato de Obra, de corresponder, e informe final de Supervisión.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación, la suma de S/.0.15 céntimos por hoja, ubicado en el Jr. General Prado N°750 (1er. Piso)-Huánuco-Huánuco.

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° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308- 2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y normas complementarias
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la 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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>

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 Discapacidad⁷.
- 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**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles (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.

⁷ 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
 - 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 paquete¹¹.
 - 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 – SUNEDU¹².
 - 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *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 Haya¹⁴.*
- *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 la Sub Gerencia de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco – Huánuco

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista bajo tarifa y suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial de Huánuco emitiendo la conformidad de la prestación efectuada con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Local Y ordenamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
- Comprobante de pago.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Sub Gerencia de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco – Huánuco

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 CONDICIONES GENERALES
<input checked="" type="checkbox"/> DENOMINACION DE LA CONTRATACION
Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Recreacional del Parque San Pedro de Huánuco - Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco – Departamento de Huánuco" - CUI N° 2461354
<input checked="" type="checkbox"/> FINALIDAD PUBLICA
<p>La Municipalidad Provincial de Huánuco tiene como finalidad mejorar el servicio recreacional del Distrito de Huánuco y la calidad de vida de la población en esta zona, ofreciendo así nuevas oportunidades de desarrollo del deporte y recreación y buscando elevar la calidad de vida, y participación de la ciudadanía, por lo cual, ha previsto la ejecución del proyecto: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Recreacional del Parque San Pedro de Huánuco - Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco – Departamento de Huánuco", con el propósito de mejorar las condiciones urbanas y de vida de los vecinos en general; fortalecer el tejido social y la organización local, y mejorar la calidad ambiental del entorno; por lo que, conforme dispone el artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, durante la ejecución de la obra, debe contarse de modo permanente y directo, con un Supervisor, siendo necesario, su contratación</p> <p>La presente contratación tiene por finalidad verificar que se cumpla con lo establecido en el expediente técnico en la ejecución de la obra "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Recreacional del Parque San Pedro de Huánuco - Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco – Departamento de Huánuco" - CUI N° 2461354 a fin de dotar de una adecuada infraestructura recreativa.</p> <p>El presente Término de Referencia tiene como finalidad señalar y establecer las condiciones bajo las que el CONSULTOR DE OBRA PARA SUPERVISION ejecutara las prestaciones conforme especifica el expediente técnico de obra y cumplir las metas previstas en el proyecto.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> OBJETO DE LA CONTRATACION
<p>El presente documento tiene por objeto, definir las características técnicas, alcances y condiciones relevantes, para la prestación del servicio de Supervisión de la Obra "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Recreacional del Parque San Pedro de Huánuco - Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco – Departamento de Huánuco", de conformidad al contrato de obra.</p> <p>Contratar una persona natural o Jurica para prestar el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisor de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Recreacional del Parque San Pedro de Huánuco - Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco – Departamento de Huánuco" - CUI N° 2461354</p> <p>Los servicios de EL SUPERVISOR se realizarán durante la ejecución de las instalaciones físicas de la Obra, incluyendo las pruebas, recepción y puesta en servicio; comprendiendo además la revisión y aprobación del Expediente Técnico Conforme a Obra y la revisión y/o verificación y/o elaboración del expediente de liquidación del contrato de ejecución de obra. EL SUPERVISOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en el numerales de estos Términos de Referencia.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA
UBICACION La localización geopolítica del área de influencia del proyecto a supervisar, es la siguiente: Lugar : Parque San Pedro Distrito : Huánuco. Provincia : Huánuco Departamento : Huánuco
<input checked="" type="checkbox"/> MARCO LEGAL NORMATIVO
<ul style="list-style-type: none">▪ Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.▪ Ley N° 31639 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019- EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308- 2022-EF.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y normas complementarias
 - Código Civil
 - Directivas del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

FINANCIAMIENTO

El costo de la SUPERVISION de las obras será financiado con los recursos que asigne la Entidad a través de la certificación de crédito presupuestario, según las normas que regulan dicha actuación.

SISTEMA DE CONTRATACION

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Etapa de supervisión de Obra	Tarifas
Etapa de Liquidación	Suma alzada

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La ejecución de la Consultoría, para la Supervisión de la Obra se realizará en un plazo de Doscientos setenta (270) días calendario, según el siguiente detalle:

SISTEMA	DESCRIPCION	DURACION
TARIFA	Etapa de Supervisión de Obra	240 días Calendarios
SUMA ALZADA	Etapa de Liquidación de obra	30 días Calendarios
TOTAL		270 días Calendarios

La actividad de la Supervisión de la Obra, se iniciará cuando ésta sea notificada explícitamente por la Entidad y/o se dé inicio al plazo de ejecución contractual de obra o cualquier condición similar.

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor será una Persona Natural o Jurídica, inscrito como consultor de obras en Consultoría en urbanas edificaciones y afines, en la Categoría B o superior, en el Registro Nacional de Proveedores que contará con un Equipo Técnico responsable de la calidad del servicio que presta.

b. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Contar con R.N.P. vigente, como consultor de obras en Consultoría en urbanas edificaciones y afines, en la Categoría B o superior en el Registro Nacional de Proveedores en atención al artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD

c. DEL EQUIPAMIENTO

MOVILIDAD, EQUIPOS DE OFICINA, LABORATORIO Y DIVERSOS MINIMO

Para que EL SUPERVISOR cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a los requerimientos que formule la MUNICIPALIDAD, incrementar los equipos o útiles necesarios:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	MEDIDOR DIGITAL DE ESPESOR SECO DE PINTURA (CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION	1.00
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00

3	LAPTOP	1.00
4	CAMIONETA 4X4	1.00
5	EQUIPO DE LABORATORIO DE SUELOS (ARENA, MOLDE PROCTOR, BALANZA ELECTRÓNICA, EQUIPO DE HUMEDAD SPEEDY), CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION	1.00

Cuya acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de calificación.

d. DEL PLANTEL PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA

N°	CARGO	PROFESIÓN (Titulado, Habilitado y Colegiado)
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto y/o Ingeniero Civil.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario
5	Especialista Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero electricista.
6	Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental
7	Especialista en Control y Calidad	Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero Civil

Cuya acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de calificación.

El personal de la supervisión según su función deberá contar con los implementos de seguridad requeridos en cumplimiento a la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo y el D. S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y normas complementarias y sus modificaciones.

e. DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como Jefe de Supervisión de Obras y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Obra; en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares o edificaciones, experiencia que se computara desde la obtención de la Colegiatura.
Especialista Estructuras en	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Arquitectura en	Acreditar Experiencia doce (12) meses como especialista en arquitectura en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas y/o de denominación similar en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
	Acreditar Experiencia mínima doce (12) meses como especialista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y Riesgo y/o Especialista en seguridad en obra y/o Especialista en seguridad y salud ocupacional

<p>Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente</p>	<p>y/o Manejo Ambiental y/o en medio ambiente en la ejecución o supervisión de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.</p>
<p>Especialista en Control y Calidad</p>	<p>Acreditar Experiencia de doce (12) meses como especialista en materiales y/o especialista en calidad de materiales y/o control de calidad de materiales en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.</p>

Cuya acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de calificación.

Habilitación de los Profesionales:

Cabe señalar que, la colegiatura y habilitación de los profesionales que participarán en la Supervisión de las Obras será requerida luego de la suscripción del respectivo contrato, para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el Extranjero.

f. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a media (0.5) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de ejecución de obras con las denominaciones a los siguientes:: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o ampliación (o combinación de estos) de edificaciones de uso deportivo y afines; así como Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Remodelación, Ampliación, Instalación y/o reconstrucción y/o creación de Servicios recreativos y/o parques y/o losas deportivas y/o polideportivos.

Cuya acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de calificación.

g. CONDICIONES DE LSO CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece que la calificación de la participación de consorcios se sujeta a lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (3).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

h. ALCANCES DE LA OBRA A SUPERVISAR

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Los servicios de Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Recreacional del Parque San Pedro de Huánuco - Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco – Departamento de Huánuco", se desarrollarán teniendo en cuenta que el sistema de contratación del contrato de ejecución de obra es a suma alzada, conforme se establece el literal b del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por consiguiente, los servicios de supervisión de la obra a contratar, se desarrollarán teniendo en cuenta el Sistema de Contratación "Mixto" de conformidad a lo previsto en el literal c) del artículo 35 del indicado Reglamento, dado que los servicios de supervisión de obra se realizarán a tarifas, desde el inicio del servicio de supervisión hasta la recepción de obra, -literal d del art. 35- y, la revisión y/o elaboración de la Liquidación Final del Contrato de Obra será a Suma Alzada -literal a) del artículo 35- según corresponda.

Por lo anterior, EL SUPERVISOR de la obra prestará sus servicios hasta la recepción de la obra y liquidación del contrato. Las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas de la ejecución de la Obra:

- a. Tomar conocimiento del Expediente Técnico de obra.
- b. Ejecución del Replanteo de Obra
- c. Suministro y transporte de equipos y materiales
- d. Pruebas de los Materiales y Equipos.
- e. Pruebas y puesta en servicio de la obra
- f. Recepción de obra y

g. Liquidación del contrato de obra.

Para la supervisión de la ejecución de estas actividades, EL SUPERVISOR deberá tomar en cuenta en todo momento el contrato de ejecución de obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes; debiendo velar por el estricto cumplimiento de sus estipulaciones, en especial, los plazos establecidos para las distintas acciones.

Para tal fin, EL SUPERVISOR tendrá en cuenta el Artículo 33 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución correspondiente N° 001-2019-EF/63.01; Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tomar en cuenta la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD aprobada por Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG del 13/05/16, referente al tratamiento de "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD aprobada por Resolución de Contraloría N° 596-2014- CG del 22/12/14, referente al tratamiento del "Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".

FUNCIONES DE LA SUPERVISION

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por EL SUPERVISOR, los que tienen carácter indicativo más no limitativo.

FUNCIONES GENERALES

- a. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista de la Obra
- b. Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes como el Reglamento Nacional de Edificación en lo que corresponda, de las normas de seguridad y salud en el trabajo a que se refiere la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del 26/07/11, el "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción", aprobado mediante D. S. N° 011-2019-TR y normas complementarias. EL SUPERVISOR deberá controlar que la Contratista de la Obra no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización de la Municipalidad. Se deberá evitar que el Contratista de la Obra comprometa a los pobladores en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- c. Verificar la disposición del Cuaderno de Obra conforme a lo estipulado en el Artículo 191 del RLCE. El Cuaderno de Obra estará bajo custodia del Contratista de la Obra, pero estará a disposición de EL SUPERVISOR en cualquier momento; debiendo éste tomar las medidas pertinentes para evitar anotaciones extemporáneas, estando autorizados a suscribirlos con nombre completo y sellos, solo el Supervisor y/o el Residente de la Obra, salvo en los casos de ausencia excepcionales debidamente autorizadas por la MUNICIPALIDAD, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable. EL SUPERVISOR velará porque las anotaciones solo se refieran a ocurrencias extraordinarias, órdenes y consultas respecto a las obras, conforme a lo estipulado en los Artículos 192 y 193 del Reglamento, debiendo actuar oportunamente conforme a lo previsto en dichos artículos y poner en conocimiento de la MUNICIPALIDAD en los casos necesarios con la opinión correspondiente para su atención o seguimiento.
- d. Hacer cumplir lo mencionado en la Normas técnicas aplicables a la naturaleza de la obra incluyendo las de índole Medio ambiente y otros aplicables.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Antes de iniciar la ejecución del servicio, EL SUPERVISOR deberá presentar a la MUNICIPALIDAD la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Pensión y Salud y la Póliza de seguros contra accidentes personales, para la totalidad de su personal. Si el consultor no presenta este requisito, la MUNICIPALIDAD no emitirá la Orden de Servicio y/o Contrato.
- b. En esta etapa se deberá exigir al Contratista de la Obra cautelar la no afectación de áreas arqueológicas y/o áreas verdes –de corresponder- así como la propiedad privada. Durante la ejecución de la obra, se deberá cautelar que el contratista ejecute el Monitoreo y/o control Arqueológico y/o Ambiental necesario, así como la respectiva opinión vinculante de la Autoridad correspondiente, cuyos informes finales, de ser el caso, deberán ser presentados a las entidades correspondientes.
- c. Evaluar, pronunciarse y verificar el contenido Expediente Técnico de obra proporcionado al supervisor, y presentar un Informe Técnico de Revisión y Compatibilidad del Expediente Técnico de Obra, planteando los posibles observaciones al proyecto en caso los hubiera, que pudieran existir

para la ejecución de la misma bajo responsabilidad, dentro del plazo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno, conjuntamente con el Informe presentado por el contratista de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Recomendando las acciones que deben adoptarse para mantener su vigencia, de corresponder, así como el DIA, CIRA propios para la obra, de corresponder. d. Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.

- d. El quinto día calendario posterior a la entrega del terreno, deberá presentar un Panel Fotográfico de la Obra, (mínimo 18 pixeles) previa a los trabajos, así como una filmación, para ello deberá determinar los ángulos apropiados a fin de obtener del mismo punto y posición, imágenes una vez concluida la obra. Las fotos y filmaciones de obra deberán ser presentadas periódicamente, al inicio de obra, mensualmente y en el informe final de su servicio, en formato impreso y digital.
- e. Revisar el Calendario Valorizado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. "Exigir que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta" EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista de la Obra el CPM del proyecto que describa detalladamente el proceso constructivo de la obra en el cual se identifique la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
Emitir con conformidad a los documentos presentados por el contratista sobre el CPM, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipos y calendario de avance de obra valorizado; dentro de los siete (07) días calendario posteriores a la entrega de terreno. Mientras se aprueban los documentos señalados, se consideran los calendarios del expediente técnico de obra.
- f. Verificar que el personal de ejecución del Contratista de la Obra sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse, debiendo según los resultados obtenidos tomar acciones en concordancia con lo estipulado en el artículo 190 del RLCE, a fin de asegurar la buena marcha de la obra.
- g. Revisar y aprobar la solicitud y el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos, que el Contratista de la Obra presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales y verificar el cumplimiento del plan de utilización del Adelanto para Materiales. De corresponder.
- h. La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo contrastándolos con la realidad. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, así como la verificación de niveles y Bench Marks, puntos de referencia, estado y disponibilidad del terreno, etc., incluyendo condiciones especiales.
- i. El supervisor verificará que el contratista encargado de la ejecución de la obra, cumpla con presentar dentro del plazo estipulado y con las condiciones que se exigen el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Pensiones y Salud vigente, que incluya a todos los trabajadores asignados a la obra en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción" aprobado mediante D. S. N° 011-2019-TR y normas complementarias

FUNCIONES PERMANENTES

- a. Efectuar la supervisión del avance y la calidad de ejecución de las Obras teniendo como referencia el Expediente Técnico incluida las modificaciones aprobadas de ser el caso. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista de la Obra, en cumplimiento del Artículo 203 del Reglamento, la disposición en todo momento en oficinas de obra del Calendario de Avance e Obra, del Calendario de Adquisición de Materiales y Equipos aprobados, tener al día el calendario de avance de obra vigente de ejecución y tener disponible en todo momento copias de los planos del estudio definitivo o de sus modificaciones aprobadas. Los informes mensuales de Supervisión deberán contener necesariamente información sobre estos aspectos.
- b. Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el Contratista de la Obra, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del Contratista de la Obra. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante –de ser el caso-, en los almacenes de la obra, durante su transporte, almacenamiento y durante su manipuleo y montaje.
- c. Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control de la obra utilizando las tecnologías de información (TI) y el software correspondiente, el cual debe contener el CPM del proyecto con todas las actividades que se ejecutarán en obra.
- d. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de obra requeridos en el contrato de obra a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará la MUNICIPALIDAD encargada de la custodia de estos documentos.

- e. Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
 - f. Exigir al Contratista de la Obra la presentación de las valorizaciones mensuales de obra en el plazo previsto en el contrato y RLCE, en caso de atrasos en la presentación de dichas valorizaciones, el supervisor con los metrados ejecutados aprobados, efectuará el cálculo de la valorización mensual para efectos de verificar el avance acumulado y la aplicación del Artículo 203 del Reglamento.
 - g. Cuando el residente de obra, no se presente a verificar con el supervisor los metrados ejecutados en el mes, el supervisor con dichos metrados corroborados efectuará el cálculo de la valorización mensual, para efectos de verificar el avance acumulado y la aplicación del Artículo 203 del Reglamento.
 - h. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento del calendario de avance de obra vigente. EL SUPERVISOR deberá comunicar al Contratista de la Obra cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto al cronograma valorizado vigente, exigiendo y recomendando las acciones a tomar para revertir la situación de atraso y hacer expedita la obra, debiendo también informar a la MUNICIPALIDAD, recomendando la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 203 del Reglamento, de modo que se pueda concluir la obra dentro del plazo contractual.
 - i. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el Contratista de la Obra en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento de la MUNICIPALIDAD con la opinión correspondiente, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
 - j. Respecto a las consultas que formule el Contratista de la Obra en el cuaderno de obras, éstas serán absueltas por EL SUPERVISOR en el plazo que estipula el Artículo 193 del Reglamento. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tener especial cuidado en comunicar a la MUNICIPALIDAD, respecto a los pedidos que el Contratista de la Obra formule en el cuaderno de obra, dentro de los plazos contemplados en el mencionado Artículo 193.
 - k. De acuerdo a lo estipulado en el contrato de obra, EL SUPERVISOR deberá exigir al contratista la presentación del reporte fotográfico y reporte filmico debidamente editado y según lo especificado, Dichos reportes deberán ser verificados previamente y entregados a la MUNICIPALIDAD con la conformidad de EL SUPERVISOR, en caso contrario no se dará pase al pago de la valorización de la supervisión correspondiente al mes del reporte.
 - l. EL SUPERVISOR, deberá evaluar e informar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales que son materia de penalidad y/o multa. En caso de incumplimiento deberá determinar el monto a penalizarse y/o multarse y considerarlo en la valorización mensual correspondiente.
 - m. Mantener una constante comunicación con el Coordinador de Obra nombrado por la MUNICIPALIDAD y con la Sub gerencia de Obras Publicas y Mantenimiento y participar en las reuniones en las que se le solicite.
 - n. Evaluar e informar mensualmente sobre el cumplimiento de los hitos claves de la obra presentados por el contratista. o. EL SUPERVISOR, deberá evaluar, controlar y exigir al Contratista en Forma constante el cumplimiento de la Implementación del Protocolo Sanitario y los lineamientos para la Vigilancia y Prevención de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID -19.
- FUNCIONES PUNTUALES**
- a. Efectuar la supervisión de las especificaciones técnicas de los materiales y equipos durante la fabricación y/o entrega. Participar en la ejecución de las pruebas debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos, así como informar a la MUNICIPALIDAD de los resultados.
 - b. Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista de la Obra a requerimiento de EL SUPERVISOR, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.

- c. Revisar, evaluar y aprobar el empleo de los Adelantos para Materiales, según el Calendario de adquisición de materiales que el Contratista de la Obra presentó en forma detallada, debiendo solicitar también el plan de utilización del adelanto y cumplir con lo estipulado en el Art. 182 del RLCE.
- d. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del Contratista de la Obra e informar a la MUNICIPALIDAD para la aprobación correspondiente.
- e. Durante la ejecución de las obras, la supervisión deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 33 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, debiendo elaborar y presentar oportunamente los informes de modificaciones en la fase de inversión para su registro.
- f. Revisar los metrados de avance mensuales y elaborar las valorizaciones conjuntamente con el Contratista de la Obra, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra, la consideración de las amortizaciones de los adelantos otorgados de ser el caso, los reajustes no correspondientes, los descuentos que correspondan, penalidades, multas, etc.
- g. Exigir al contratista la presentación de las valorizaciones en los plazos previstos, debiendo el supervisor aprobar y remitir a la MUNICIPALIDAD para su pago dentro del plazo normado.
- h. Preparar informes de avance mensual de acuerdo con los requerimientos de la MUNICIPALIDAD; el índice de contenidos será acordado con la MUNICIPALIDAD. los informes deberán, en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el Contratista de la Obra.

Los informes mensuales de supervisión están relacionados a las valorizaciones mensuales que presenta el contratista.

- i. Cumplir con el procedimiento estipulado por el Artículo 205 del RLCE para la formulación y aprobación de prestaciones adicionales de obra, de ser el caso, debiendo EL Contratista elaborar el Expediente Técnico de la Prestación Adicional, dentro de los quince (15) días siguientes de la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el supervisor haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Al concluir el replanteo de obra y luego de su aprobación por la Supervisión y la conformidad por la Entidad, el residente de la obra deberá anotar en el cuaderno de obra y sustentar la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra. El supervisor en un plazo máximo de 5 días de efectuada la anotación, deberá presentar un Informe Técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- j. Al concluir el replanteo de obra y luego de la aprobación por el Supervisor y la conformidad por la Entidad, el contratista para la ejecución de los mayores Metrados, mediante anotación en el cuaderno de obra; solicita su ejecución. El supervisor a través de su anotación en cuaderno de obra, autoriza la ejecución de Mayores Metrados especificando las partidas correspondientes comunica a la Entidad de forma previa, a su ejecución.
- k. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo presentada por el Contratista de la Obra, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en el Artículo 198 del RLCE.
- l. Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista de la Obra, se ajusten a los procedimientos establecidos por la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del 26/07/11, por el “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción” aprobado mediante D. S. N° 011-2019-TR y normas complementarias, verificando en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el Contratista de la Obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos y/o tóxicos, de ser el caso. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a la Municipalidad.
- m. Verificar que el contratista realice el despeje de árboles en observancia de la normativa metropolitana.

INSPECCION FINAL, PRUEBAS Y RECEPCION

- a. Realizar la inspección final, pruebas correspondientes y de funcionamiento de los equipos y materiales y de las instalaciones ejecutadas de acuerdo a su programación prevista en el Calendario de Avance de Obra vigente. Los resultados de dichas pruebas deberán ser incluidos en el informe correspondiente.

Informar sobre la culminación o no de la obra, conforme lo previsto en el Artículo 208 del Reglamento. El incumplimiento en comunicar a la MUNICIPALIDAD de la culminación o no de la obra dentro del plazo de cinco (05) días de indicada la culminación de la obra por el Contratista de la Obra, estará sujeto a penalidad.

En caso la obra no se encuentre culminada dentro del plazo contractual vigente, EL SUPERVISOR deberá comunicar a la MUNICIPALIDAD dentro de los cinco (05) días siguientes, precisando mediante Informe Técnico, las actividades pendientes de conclusión.

- b. Certificar si la obra ejecutada por el Contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de la MUNICIPALIDAD, y la posterior recepción de la obra y su puesta en operación experimental. EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá participar en la recepción de obra, elaborar y suscribir el Acta de Recepción de obra.
- c. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y el Expediente Técnico conforme a obra, que incluye entre otros los planos conforme a obra, presentados por el Contratista de la Obra.
- d. Revisar y pronunciarse con cálculos detallados sobre la liquidación final del contrato de obra presentada por el contratista de obra, ya sea observando o de considerarlo pertinente elaborando otra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 209 del RLCE. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo establecido, El SUPERVISOR elaborará la liquidación del contrato de ejecución de obra
- e. Los costos para revisar y/o rehacer y/o elaborar la liquidación del contrato de obra, están incluidos en la partida global de Liquidación de Contrato de Obra, del Valor referencial bajo modalidad de Suma Alzada.

EL SUPERVISOR mediante un Informe Técnico deberá sustentar la conformidad del Expediente de Liquidación Final del Contrato de Obra, para su aprobación mediante la Resolución correspondiente.

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de ejecución de obra sea sometida a arbitraje; Iniciándose el plazo para la presentación del Informe Final.

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

La Supervisión verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obra y coordinará con la MUNICIPALIDAD los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.

La Supervisión presentará un "Informe Mensual de Supervisión" a la MUNICIPALIDAD sobre las actividades efectuadas en la ejecución de la obra. Este Informe Mensual tendrá un índice y deberá constar como mínimo de:

- ✓ El estado de situación del cronograma de los suministros de equipos y materiales.
- ✓ El cronograma de avance físico, programado vs. ejecutado de las obras.
- ✓ Informe de Impacto Ambiental y del monitoreo arqueológico.
- ✓ Reporte fotográfico (24 vistas como mínimo).

Además, deberá presentar (según sea el caso) Informes Técnicos para los siguientes casos:

- ✓ Informe de la revisión efectuada para tomar conocimiento del Expediente Técnico.
- ✓ Informe aprobando el Expediente de Replanteo de Obra.
- ✓ Informes de modificaciones en la fase de ejecución física.
- ✓ Informe aprobando el Expediente Conforme a Obra.
- ✓ Informe de conformidad a la Liquidación del Contrato de Obra, con los cálculos detallados.
- ✓ Informe aprobando el Inventario Físico conforme a obra
- ✓ Otros Informes Especiales, a solicitud expresa de la entidad, relacionados con la supervisión de ejecución de la obra. La presentación de la valorización de obra, conforme a los plazos que se indican en el Artículo 194 del RLCE, se efectuará con un Informe Técnico que señale:
 - ✓ El estado de cumplimiento de la programación vigente
 - ✓ El estado de avance económico (pagos autorizados)
 - ✓ Una evaluación y vigencia de las garantías y seguros de obra.
 - ✓ Seguros de personal del contratista.

Durante la ejecución del servicio, la supervisión efectuará constantemente una evaluación integral de las obras debiendo elaborar un informe de observaciones, el cual presentará mensualmente al Contratista de la Obra para su absolución, debiendo incluirlo en el Informe Mensual de Supervisión, como anexo.

EL SUPERVISOR exigirá al Contratista de la Obra la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a la MUNICIPALIDAD, solicitando su conformidad. Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión y/o corrección de la Liquidación del Contrato de Obra, que presente el Contratista.

RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION

La supervisión es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, durante todo el plazo de la obra. Asumiendo las responsabilidades administrativas y de corresponder civiles o penales cuando, no responda oportunamente las consultas efectuadas por la contratista, o cuando las decisiones que adopte en la ejecución de la obra, entorpezcan su normal ejecución, causando con tal acción y/o inacción daño o perjuicio al Estado.

COORDINACIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES

COORDINACIÓN

La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primer lugar a cargo del Coordinador de la Obra que designe la Sub Gerencia Ejecución de Proyectos de la MUNICIPALIDAD y en segundo lugar a cargo del Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial. De ser necesario, EL SUPERVISOR asistirá a las reuniones de trabajo que la MUNICIPALIDAD convoque, ya sea en las oficinas de la MUNICIPALIDAD o en la zona de obra.

PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE EL SUPERVISOR

El SUPERVISOR, deberá plasmar en sus Informes Mensuales de Supervisión, los registros de las actividades realizadas. A este respecto, sin ser limitativo, en los Informes Mensuales correspondientes a la etapa ejecución de obra física, EL SUPERVISOR deberá presentar el registro de AVANCE FÍSICO ESTRUCTURA POR ESTRUCTURA y de sus actividades de montaje, en archivo digital debidamente revisado. La no presentación de este registro o su deficiente presentación, merecerá que el Informe Mensual indicado, sea observado hasta su subsanación.

La presentación debe ser como máximo a los cinco (05) días calendario después de presentada la valorización mensual de obra. El Coordinador de la MUNICIPALIDAD emitirá su conformidad u observará los Informes Mensuales de Supervisión, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentado. En caso que el Coordinador de la MUNICIPALIDAD observara el Informe mensual, EL SUPERVISOR dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, deberá presentar el informe mensual con las observaciones - que se hubieran formulado - subsanadas. Aprobado el informe mensual, la supervisión presentará una (01) copia adicional del referido informe, así como un archivo magnético (DVD) con el informe escaneado en formato PDF.

El incumplimiento en la entrega de los Informes mensuales o en la demora en la subsanación de las observaciones dará lugar a la aplicación de una penalidad diaria conforme a lo estipulado en el contrato de supervisión.

PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR presentará un "Informe Final de Supervisión", luego de la aprobación de la Liquidación del Contrato de ejecución de obras, que incluya un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en las obras respecto al proyecto original, los presupuestos que se dieron en las obras respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, las ampliaciones de plazo atendidas y los resultados de las inspecciones y pruebas, además contendrá los costos finales de la obra y de la supervisión.

La presentación debe ser como máximo a los cinco (05) días calendario después de comunicada la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra; la MUNICIPALIDAD emitirá su aprobación u observará el Informe Final de la Supervisión en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentado. En caso que el Coordinador de la MUNICIPALIDAD observara el Informe final, EL SUPERVISOR dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, deberá presentar el Informe Final con las observaciones - que se hubieran formulado - debidamente subsanadas.

Aprobado el informe final la supervisión presentará una copia adicional del referido informe, así como en archivo magnético (CD/DVD) con el informe escaneado.

El incumplimiento en la entrega del Informe Final o en la demora en la subsanación de las observaciones dará lugar a la aplicación de una penalidad diaria conforme a lo estipulado en el contrato de supervisión. Aprobado el Informe Final de Supervisión y cumplido por parte de EL SUPERVISOR con todas sus obligaciones,

en un plazo que no excederá los veinte (20) días calendario, se suscribirá el Acta de Recepción y Conformidad.

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación del contrato de obra, será pagada empleando el sistema a suma alzada

PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- ✓ La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas correspondientes, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la oferta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- ✓ Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y otras aplicables al tipo de obra que se ejecuta.
- ✓ El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- ✓ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el Contrato, en consideración a que entre el Supervisor y el Contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobadas en el expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.
- ✓ El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- ✓ Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- ✓ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- ✓ No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa la ENTIDAD.

RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- ✓ Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- ✓ Todo el personal asignado a la Obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Oferta.
- ✓ El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la ENTIDAD.
- ✓ Respecto del personal clave especificado en su Oferta, estará permitido su cambio, siempre en cuando sea por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente comprobadas.
- ✓ Para este efecto, deberá proponer a la ENTIDAD, según los plazos establecidos, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación.
- ✓ El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- ✓ El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante de la ENTIDAD.

- ✓ La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Obra.
- ✓ El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos del equipo de protección individual como: cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ✓ El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- ✓ El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- ✓ El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado bajo su exclusiva responsabilidad.

DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá presentar a la ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

VALORIZACIONES MENSUALES (por avances, reintegros del Contratista, Control Técnico y Control Económico, debidamente identificados)

Estos informes se presentarán en un (01) original y una (01) copia, dentro del plazo que establece la normatividad, adjuntando una relación enumerativa mínimo, más no limitativa, los siguientes aspectos:

DEL CONTENIDO DEL INFORME DEL SUPERVISOR APROBANDO LA VALORIZACION.

- ✓ Generalidades de Obra.
- ✓ Antecedentes
- ✓ Partidas Ejecutadas
- ✓ Comparación de Avances
- ✓ Resumen de Valorización del Periodo que corresponde.
- ✓ Resumen de Ampliaciones de Plazo, en caso corresponda.
- ✓ Resumen del Presupuesto Adicional, Deductivo Simple y Vinculante, en caso corresponda.
- ✓ Resumen de la Amortización de los Adelantos (Directo y Materiales), en caso corresponda.
- ✓ Detalle del Plazo Contractual, Resumen de las Garantías presentadas, ensayos y otros detalles y/o resúmenes que el supervisor crea necesario y relevante; Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

Presentar adicionalmente a lo descrito anteriormente, con sus respectivos separadores, los siguientes:

- ✓ Ficha
- ✓ Resumen de valorización
- ✓ Valorización por cada formula, según corresponda
- ✓ Curvas
- ✓ Adelantos
- ✓ Control de amortización
- ✓ Control de valorizaciones
- ✓ Metrados por cada formula, según corresponda

VALORIZACION DE SUPERVISION

- ✓ Ficha técnica de identificación de obra
- ✓ Informe de la valorización de supervisión de obra, del mes que corresponda
- ✓ Valorización de supervisión de obra de forma desagregada, del mes que corresponda.
- ✓ Cuadro de resumen de adelantos con IGV y sin IGV a la valorización de supervisión, al mes que corresponda.
- ✓ Cuadro de control de amortizaciones hasta la valorización de supervisión, al mes que corresponda.
- ✓ Cuadro de control de valorizaciones acumulado de supervisión, al mes que corresponda.
- ✓ Panel fotográfico y/o videos
- ✓ Calculo de reajuste de servicios de supervisión, cuando corresponda
- ✓ Comprobante de pago factura o cualquier otro documento autorizado por la sunat
- ✓ Copia del contrato de servicios de supervisión
- ✓ Índices unificados a la fecha de reajuste y a la fecha base, según corresponda
- ✓ Copia simple del cuaderno de obra
- ✓ Copia simple de los ensayos y/o pruebas de calidad
- ✓ Otros varios como por ejemplo (REMYPE, según corresponda, ficha Ruc, RNP, DNI, certificado de habilidad del Jefe de Supervisión, etc.); y otros detalles y/o documentos que el supervisor crea necesario y relevante; Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

INFORMES ESPECIALES

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- ✓ Informes solicitados por la ENTIDAD. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- ✓ Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

LIQUIDACION DE SERVICIOS DE SUPERVISION

Serán presentados dentro del plazo que establece la normatividad vigente

- ✓ Ficha técnica de identificación de obra.
- ✓ Informe de la liquidación de servicios de supervisión.
- ✓ Determinación de saldo a favor de valorizaciones contractuales por servicios de supervisión.
- ✓ Determinación por mayores prestaciones por servicios de supervisión.
- ✓ Determinación de reajustes por servicios de supervisión.
- ✓ Calculo de determinación por devolución de fondo de garantía.
- ✓ Cuadro de resumen de adelantos con IGV y sin IGV.
- ✓ Cuadro de control de amortizaciones.
- ✓ Cuadro de control de valorizaciones.
- ✓ Índices unificados fecha base y meses valorizados.
- ✓ Comprobantes de pago facturas o cualquier otro documento autorizado por la sunat.
- ✓ Desglosable del cuaderno de obra.
- ✓ Contrato de supervisión.
- ✓ Panel fotográfico y/o videos.
- ✓ Controles de calidad.
- ✓ Copia de las valorizaciones de supervisión, cuando sea necesario.
- ✓ Contrato de consorcio, cuando corresponda.
- ✓ Acta de buena pro.
- ✓ Consentimiento de la buena pro, RNP, ficha ruc, DNI, REMYPE.
- ✓ Y otros documentos que el supervisor crea necesario y relevante; esta secuencia informativa no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los informes y de común acuerdo y aceptación de la entidad.

DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta que la liquidación quede consentida.

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- ✓ Etapa de Supervisión de la Obra, el plazo del servicio de consultoría para esta etapa se iniciará cuando esta sea notificada explícitamente por la Entidad y/o se dé inicio al plazo de ejecución contractual de obra o cualquier condición similar.
- ✓ Etapa de Recepción de Obra, el plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de culminación de obra.
- ✓ Etapa de liquidación de Obra, el plazo se inicia del día siguiente de haberse Recepcionado la obra sin observaciones.

FACULTADES DEL SUPERVISOR

- ✓ Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.
- ✓ No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.
- ✓ Poderes de excepción.
- ✓ No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.

CONDICIONES GENERALES DEL CONSULTOR

- ✓ La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- ✓ LA ENTIDAD podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de LA ENTIDAD
- ✓ El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- ✓ El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo, bajo su responsabilidad.
- ✓ El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- ✓ El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra
- ✓ El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- ✓ El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe de LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta.
- ✓ El Supervisor apoyará LA ENTIDAD durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales de la Entidad.
- ✓ El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

CONFORMIDAD

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.

Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Provincial de Huánuco emitiendo la conformidad de la prestación efectuada con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Local Y ordenamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas mensuales para la etapa de Supervisión y control de obra, hasta el momento en que se efectúe la recepción de obra; mientras que la participación del supervisor en la etapa del procedimiento de recepción y liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

Por la valorización mensual según tarifas que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la Supervisión de la ejecución de la Obra; y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación al consultor mediante cuenta de abono a su código de cuenta interbancaria en Soles, previa conformidad sin observaciones de la entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

❖ **Por la prestación del servicio de supervisión de obra**

Se pagará de acuerdo a la tarifa ofertada por el Supervisor, en valorizaciones mensuales contabilizadas hasta el último día del mes de valorización. El cálculo del monto a valorizar deberá considerar la ejecución real de la prestación de acuerdo con la estructura de costos de su oferta.

❖ **Por la prestación de los servicios de recepción de obra, informe final de supervisión y proyecto de liquidación del contrato de obra:**

Se pagará en una sola armada, a suma alzada, previa conformidad del Informe final de supervisión y consentimiento de la liquidación final de contrato de supervisión de obra.

En ambos casos, para los fines de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el supervisor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento de la Entidad.
- Informe del coordinador de obra y la respectiva conformidad de la prestación ejecutada
- Solicitud de pago de prestaciones
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa aplicada a cada valorización de acuerdo al período de ejecución efectiva del servicio de supervisión, o al monto fijo a suma alzada aplicable, según corresponda, con los cálculos de reajuste, amortizaciones y retenciones, según corresponda.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Jr. General Prado N° 750 - Huánuco, de 07:30 a 15:30 horas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de Supervisión, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios prestados, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato, para ello. En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, EL SUPERVISOR tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la LCE y en el artículo 171 del RLCE, los que se computarán desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Conforme señala el artículo 170 del RLCE, el Supervisor de obra presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

La conformidad de la última prestación (Informe Final de Supervisión) o el consentimiento de la resolución del contrato de consultoría de obras (en caso de resolución de contrato), es condición indispensable para la presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión. Toda presentación anterior sin que se hayan cumplido alguna de las condiciones señaladas será prematura y considerada como NO PRESENTADA bajo responsabilidad del supervisor.

La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

DE LAS PENALIDADES EN EL EJECUCION DEL CONTRATO

a. PENALIDAD POR MORA

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por incumplimiento en la entrega de los informes mensuales y/o informe final de la Supervisión. Este incumplimiento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la presentación de la valorización mensual de la obra, o, a partir del sexto día posterior a la comunicación de la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra, según corresponda.	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones)</p>	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos.

2	Por incumplimiento del plazo en la entrega del informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 205 del Reglamento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la anotación en el cuaderno de obra, a partir del sexto día hábil de la recepción del expediente técnico de la prestación adicional y por incumplimiento en el plazo de elaboración del expediente acordado por la MUNICIPALIDAD con EL SUPERVISOR.	Penalidad diaria $= \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ (Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones)	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
3	Por incumplimiento del plazo en la emisión del informe respecto de la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista de la obra. El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 198 del Reglamento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día hábil posterior a la presentación de la solicitud de ampliación de plazo por parte del Contratista de la Obra.	Penalidad diaria $= \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ (Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones)	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
4	Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra. Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento, EL SUPERVISOR no comunica este hecho a la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el Informe de Situación de la Obra, será penalizado hasta por un máximo del cinco (5%) del monto contractual.	Penalidad diaria $= \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ (Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones)	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
	Por incumplimiento del plazo de revisión del expediente técnico final conforme a obra presentado por el contratista ejecutor de la obra. Cuando a la presentación por parte del Contratista de la Obra del Expediente Técnico Final Conforme a Obra, EL SUPERVISOR no lo aprueba o no comunica sus observaciones al Contratista de la Obra dentro del plazo de diez (10) días calendario contado a partir del día siguiente de su recepción, será penalizado.	Penalidad diaria $= \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ (Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones)	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos

b. OTRAS PENALIDADES

Según lo previsto en los artículos 163 y 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

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.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos.
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Penalidad del 1% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
4	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	1/2000 del valor del Contrato por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
5	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes.	1/2000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos

6	No comunica a la Municipalidad Provincial de Huánuco en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	1/2000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
7	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	1/1000 del valor del contrato, por cada falta.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
8	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la Provincial de Huánuco	1/2000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
9	No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
10	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	Se aplicará 1 UIT De reiterarse la observación se le aplicara una multa equivalente a 2 UIT.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
11	Cuando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(...) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra, y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra, dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo."	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
12	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
13	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
14	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
15	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados), que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
16	Cuando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda ¹⁹ .	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por la ocurrencia.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos

17	Por ausencias del personal clave según el cronograma de permanencia presentado por el supervisor. Esta penalidad no aplica para el profesional "Supervisor de Obra", ya que su presencia en la obra es permanente.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por ausencia de cada personal clave.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
18	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Concordancia con el numeral 208.14 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Penalidad del 2% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
19	En caso de incumplimiento de los lineamientos normativos del PLAN COVID en la ejecución de la obra.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
20	Inasistencia injustificada del Ing. Jefe de Supervisión.	S/ 3,000 por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
21	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la entidad	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
22	No presentar dentro de los plazos establecidos, el informe inicial de supervisión, elaborado y firmado por todo su personal técnico – informe de compatibilidad.	1/1000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
23	No atender en los plazos establecidos las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra.	1/2000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
24	Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de obra.	1/2000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
25	No uso de equipos de campo (vehículo, medio de comunicación, materiales fotográficos, etc.) establecidos en los términos de referencia.	1/2000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
26	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre -valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/2000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos
27	Por autorizar la ejecución y/o valorizar adicionales sin haber generado y tramitado ante la entidad, el respectivo expediente técnico, con sus presupuestos adicionales que sean requeridos.	1/3000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del Sub Gerente de Ejecución de Proyectos

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

DEL ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de (08) ocho días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de (07) siete días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

TIPO DE GARANTIA A ENTREGARSE A LA ENTIDAD (EN CASO SE SOLICITE)

Para el Adelanto Directo, para la Garantía de Fiel Cumplimiento, así como para cualquier otro supuesto para la entrega de algún tipo de garantía establecido en las Bases o en el contrato, EL SUPERVISOR deberá entregar una CARTA FIANZA, las mismas que 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.

INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

	El inicio de la prestación del servicio sedara siempre que la ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO consentida y cumpliéndose los requisitos legales para inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergara hasta su cumplimiento. En caso se presenten las condiciones para diferir el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de obra.
<input checked="" type="checkbox"/>	SEGUROS El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la consultoría, la Póliza de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo-Pensión para sui personal asignado al servicio materia de la contratación. Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio.
<input checked="" type="checkbox"/>	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 por el plazo de siete (7) años, contados desde la conformidad otorgada por la entidad
<input checked="" type="checkbox"/>	SUB CONTRATACION La Entidad se regirá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones
<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIALIDAD Queda establecido expresamente que EL SUPERVISOR guardará absoluta confidencialidad del contenido de sus prestaciones realizadas en favor de la MUNICIPALIDAD.

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

A	CAPACIDAD LEGAL												
	HABILITACIÓN												
	Requisitos: – Contar con inscripción en el RNP como consultor de obra en la categoría correspondiente.												
	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>												
	Acreditación: – Constancia del RNP del consultor de obras en Consultoría en urbanas edificaciones y afines, en la Categoría B o superior												
	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												
	Requisitos:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN (Titulado, Habilitado y Colegiado)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	CARGO	PROFESIÓN (Titulado, Habilitado y Colegiado)	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto y/o Ingeniero Civil.
N°	CARGO	PROFESIÓN (Titulado, Habilitado y Colegiado)											
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil											
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil											
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto y/o Ingeniero Civil.											

4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario
5	Especialista Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero electricista.
6	Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental
7	Especialista en Control y Calidad	Ingeniero de Materiales y/o Ingeniero Civil

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como Jefe de Supervisión de Obras y/o Supervisor de Obra y/o Residente de Obra; en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares o edificaciones, experiencia que se computara desde la obtención de la Colegiatura.
Especialista Estructuras en	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Arquitectura en	Acreditar Experiencia de doce (12) meses como especialista en arquitectura en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Instalaciones Sanitarias en	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Instalaciones Electromecánicas en	Acreditar Experiencia de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas y/o de denominación similar en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Seguridad de Obra y Medio Ambiente en	Acreditar Experiencia efectiva mínima doce (12) meses como especialista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y Riesgo y/o Especialista en seguridad en obra y/o Especialista en seguridad y salud ocupacional y/o Manejo Ambiental y/o en medio ambiente en la ejecución o supervisión de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Control y Calidad	Acreditar Experiencia de doce (12) meses como especialista en materiales y/o especialista en calidad de materiales y/o control de calidad de materiales en la supervisión y/o ejecución de obras en general. Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
------	-------------	----------

	<table border="1" data-bbox="368 203 1310 398"> <tr> <td data-bbox="368 203 448 248">1</td> <td data-bbox="448 203 1187 248">MEDIDOR DIGITAL DE ESPESOR SECO DE PINTURA (CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION)</td> <td data-bbox="1187 203 1310 248">1.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 248 448 277">2</td> <td data-bbox="448 248 1187 277">IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td data-bbox="1187 248 1310 277">1.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 277 448 306">3</td> <td data-bbox="448 277 1187 306">LAPTOP</td> <td data-bbox="1187 277 1310 306">1.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 306 448 336">4</td> <td data-bbox="448 306 1187 336">CAMIONETA 4X4</td> <td data-bbox="1187 306 1310 336">1.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 336 448 398">5</td> <td data-bbox="448 336 1187 398">EQUIPO DE LABORATORIO DE SUELOS (ARENA, MOLDE PROCTOR, BALANZA ELECTRÓNICA, EQUIPO DE HUMEDAD SPEEDY), CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION</td> <td data-bbox="1187 336 1310 398">1.00</td> </tr> </table> <p data-bbox="288 427 1394 506"><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.</p>	1	MEDIDOR DIGITAL DE ESPESOR SECO DE PINTURA (CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION)	1.00	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00	3	LAPTOP	1.00	4	CAMIONETA 4X4	1.00	5	EQUIPO DE LABORATORIO DE SUELOS (ARENA, MOLDE PROCTOR, BALANZA ELECTRÓNICA, EQUIPO DE HUMEDAD SPEEDY), CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION	1.00
1	MEDIDOR DIGITAL DE ESPESOR SECO DE PINTURA (CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION)	1.00														
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00														
3	LAPTOP	1.00														
4	CAMIONETA 4X4	1.00														
5	EQUIPO DE LABORATORIO DE SUELOS (ARENA, MOLDE PROCTOR, BALANZA ELECTRÓNICA, EQUIPO DE HUMEDAD SPEEDY), CON CERTIFICADOS DE CALIBRACION	1.00														
C	<p data-bbox="288 506 1394 539">EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p data-bbox="288 539 1394 573"><u>Requisitos:</u></p> <p data-bbox="288 595 1394 707">El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a media (0.5) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p data-bbox="288 730 1394 887">Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de ejecución de obras con las denominaciones a los siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o ampliación (o combinación de estos) de edificaciones de uso deportivo y afines; así como Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Rehabilitación, Remodelación, Ampliación, Instalación y/o reconstrucción y/o creación de Servicios recreativos y/o parques y/o losas deportivas y/o polideportivos.</p> <p data-bbox="288 909 1394 1099"><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁵.</p> <p data-bbox="288 1122 1394 1178">Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p data-bbox="288 1200 1394 1312">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 data-bbox="288 1335 1394 1447">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 data-bbox="288 1469 1394 1581">En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p data-bbox="288 1603 1394 1760">Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p data-bbox="288 1783 1394 1874">Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>															

¹⁵ 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".

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 Puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 0.75 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >0.5 veces el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 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> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Metas y Obligaciones de asistencia técnica - Metodología de la supervisión - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades - Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión 	<p>Desarrolla 05 puntos que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla los puntos que sustente la oferta 0 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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de criterios sobre calidad del servicio <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de desperdicios - Salud ocupacional <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. <p>5. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio 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 PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	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 [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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.

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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 ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
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.

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 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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° 012-2023-MPHCO/OEC-1**.

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.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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</i>				
<i>Liquidación de obra</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

- *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° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1**

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/rmp/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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1**
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-MPHCO/OEC-1
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.