

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## BASES INTEGRADAS



### BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-MPH/CS-1

##### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION PARA LA CONSULTORIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO  
DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR  
CHACAPAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBA BAJA  
DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY  
DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) CON  
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N° 2620368

Huarmey, Noviembre 2024

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

**Importante**

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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

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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### CAPÍTULO II

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva. De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>). Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 HUARMEY  
RUC N° : 20142747155  
Domicilio legal : Plaza Independencia S/N - Huarmey - Ancash  
Teléfono : 043-400223  
Correo electrónico : sglogistica@munihuarmey 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 OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACAPAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBA BAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N° 2620368.

1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 52,770.17 (Cincuenta y Dos Mil Setecientos Setenta con 17/100 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 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 52,770.17 Cincuenta y Dos Mil Setecientos Setenta con 17/100 Soles	S/ 47,493.16 Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 16/100 Soles	S/ 58,047.18 Cincuenta y Ocho Mil Cuarenta y Siete con 18/100 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.

Desagregado del monto:

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Consultoría para la supervisión de la Obra (Sistema a TARIFAS)	90.00	DÍAS CALENDARIO	527.70166	S/ 47,493.15
Liquidación de Obra (Sistema a Suma Alzada)				S/ 5,277.02
TOTAL				S/ 52,770.17

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir el 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.  
<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 632-2024-MPH-A-GM el 15 de noviembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 - CANON Y SOBRECANON

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO efectivos para la supervisión de obra, más el tiempo que le tome al contratista para elaborar su informe de liquidación de obra, sin que ello contravenga el artículo 209° del RLCE aprobado con DS N° 344-2018-EF y sus modificatorias. Debido a que el supervisor tendrá como una de sus obligaciones revisar y emitir su pronunciamiento técnico a la entidad sobre el informe de liquidación.

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:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD  
Recoger en : OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO  
Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

a) Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias

- Constitución Política del Estado.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- D.S. N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento").
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.

b) Normas Técnicas

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metros vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto Supremo N°003-2010 MINAM
- Decreto Supremo N°009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N°42F – Reglamento de Seguridad Industrial.

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos <sup>6</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueden obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda,

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

*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 técnicas y económicas se procederán 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$
$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Dónde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00784005690  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 01878400078400569092

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.  
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

**Importante**

*De conformidad a lo estipulado en la LEY N° 32077, Ley que establece medidas orientadas a promover la dinamización de las inversiones en apoyo de la micro y pequeña empresa (MYPE), estableciendo un medio alternativo para otorgar garantías en procesos de contratación en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), publicado en el diario oficial El Peruano, el 02 de julio de 2024. Disponiendo que el postor adjudicatario calificado como mype según la legislación vigente tenga la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de*

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

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

#### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- 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 paquete<sup>13</sup>.
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>14</sup>.
- 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 integrantes<sup>15</sup>.

#### 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.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se designa 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en Plaza Independencia S/N Huarmey - Ancash.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

90% de costo total del servicio, se pagará a suma alzada, de forma prorrateada por el avance supervisado efectivo de la ejecución de los trabajos en obra.

El 10% restante del monto total del servicio, será pagado a suma alzada, el cual se abonará una vez que el supervisor haya emitido su informe técnico pronunciándose sobre el informe de liquidación de obra y el consentimiento mediante acto resolutivo del informe de liquidación del servicio de consultoría de la supervisión.

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 Obras Publicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en Plaza Independencia S/N Huarmey - Ancash.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento del TUO de Ley de Contrataciones del Estado.

$$Vr = [Vo \times (Ir/Ir0)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la Valorización reajustada

Vo = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

A = Adelanto en Efectivo entregado

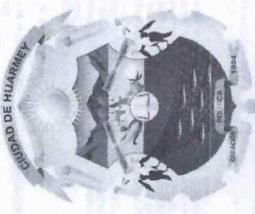
C = Monto del Contrato Principal

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**Municipalidad Provincial de Huarmey**  
**Gerencia de Infraestructura**  
Sub Gerencia de Obras Públicas

**REQUERIMIENTO**

CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACAPAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBABAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) con código único de inversiones (CUJ) N°260368

Huarmey, octubre del 2024



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS  
Actividad del POI : SUPERVISIÓN DE LA OBRA

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 3.1.2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a la Persona Natural o Jurídica, registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo consultoría de obras, debidamente especializada para brindar sus servicios como supervisor de obra.

##### 3.1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACACAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBIA BAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) con código único de inversiones N° 2620368.

La obra de acuerdo al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

##### 3.1.4. OBJETIVO Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

a) **OBJETIVO GENERAL**  
Contratar una persona natural o jurídica, para efectuar el servicio de la Consultoría de Obra para la supervisión de obra.

##### b) **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Supervisar el control técnico, económico, administrativo, control de prevención de Riesgos Seguridad y Medio Ambiente y las actividades que se ejecuten durante el desarrollo del CONTRATO, aplicando y controlando el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes.

##### c) **UTILIDAD**

La utilidad de la presente contratación es contribuir con el buen desarrollo de la ejecución de la prestación en la ejecución de la obra, de acuerdo al Artículo 186, Inspector o Supervisor de Obras- del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS. 344-2018-EF. y sus modificaciones.

##### d) **JUSTIFICACIÓN**

El servicio de supervisión para la ejecución de obra, es de responsabilidad directa y permanente de la Gerencia de Infraestructura y la SIGOP, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificación aprobada y en caso supletoria el Código Civil, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento, las bases y entre otros.

##### e) **METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR**

El proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACACAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBIA BAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) con código único de inversiones (CUI) N° 2620368, contemplan como metas físicas:

En la actualidad en la localidad de Huambia Baja cuentan con una insuficiente infraestructura de riego en su totalidad y es por eso que los agricultores han solicitado la ejecución de la obra del mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego en el sector Chacacampa. Su puesta en funcionamiento garantizará de esta manera la funcionalidad de la infraestructura, para lo cual ha sido proyectada por parte de la Municipalidad Provincial de Huarney.

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

Las metas físicas se describen a continuación:

Proyecto	METAS
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACACAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBIA BAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) CON CUI 2620368	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obras provisionales.</li><li>- Construcción de CANAL TRAPEZOIDAL DE CONCRETO - PROG: 0400 - 0420 y 1-380 - 1-498 con canal revestido de concreto simple f'c=210 kg/cm<sup>2</sup>.</li><li>- Construcción de Rápida de C/A f'c=210 kg/cm<sup>2</sup> RAPIDA DE CONCRETO - PROG: 0-200 - 04760 y 0-760-1-580</li><li>- Construcción de 24 lotes parcelarios de concreto simple f'c=210 kg/cm<sup>2</sup>.</li><li>- Construcción de tres (03) pases vehicular.</li><li>- Capacitación y Mantenimiento de usuarios.</li><li>- Mitigación de impacto ambiental</li><li>- Monitoreo Arqueológico.</li></ul>

Mismas que se cumplirán con la ejecución de las siguientes partidas:

Item	Descripción	Unid	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA DE 4.80X3.60 M	UND	1.00
01.02	CASETA PARA ALMACEN Y/O GUARDIANA	GLB	1.00
01.03	MOVILIZACIÓN Y DESMOL. DE MAQ. Y HERR. A LA OBRA	GLB	1.00
01.04	SERIALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN OBRA	GLB	1.00
01.05	BANO PORTATIL QUIMICO PARA OBRA	MES	3.00
02	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1.00
02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
02.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
02.04	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
03	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01	LIMPIEZA Y DESBROCE DE CANAL	M2	1,550.34
03.02	DESVOYO DE CAUCE TEMPORAL	M	2,022.76
03.03	RETIRO Y TALA DE ARBOLES	UND	15.00
03.04	DEMOLICIÓN DE CONCRETO EN CANAL EXISTENTE	M3	426.92
03.05	TRAZO Y REPLANTEO EN EJE DE CANAL	M2	1,550.34
03.06	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON CARRETILLA A 30M	M3	514.70
04	CANAL TRAPEZOIDAL DE CONCRETO - PROG: 0400 - 04200 Y 1-380 - 1-498		
04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJA EN CAJA DE CANAL	M3	441.06
04.01.02	REFINE Y NIVELACIÓN DE CAJA DE CANAL	M2	853.50
04.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	M3	38.48
04.01.04	BASE DE AFIRMADO 0.20 M.	M3	257.76
04.01.05	CONFORMACIÓN DE PAREDES DE CANAL CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	M3	196.87
04.01.06	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON CARRETILLA A 30M	M3	503.23
04.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
04.02.01	CONCRETO FC=210 KG/CM2	M3	128.31
04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	42.90
04.02.03	CURADO DE CONCRETO	M2	1,287.13



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcalidía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
04.03	JUNTAS			
04.03.01	JUNTAS CON SELLO ELASTOMERICO DE POLIURETANO, E-1"			M
05	RAPIDA DE CONCRETO - PROJE. 0x200 - 0x760 y 0x760-1x580			
05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
05.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA EN CAJA DE CANAL			M3
05.01.02	REFINE Y NIVELACION DE CAJA DE CANAL			M2
05.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO			M3
05.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON CARRETILLA A 30M			M3
05.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE			
05.02.01	SOLADO E-4" CH - 1:10			M2
05.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO			
05.03.01	CONCRETO F'C-210 KG/CM2			M3
05.03.02	ENCORADO Y DESENCORADO			M2
05.03.03	ACERO DE REFUERZO F'Y-4200 KG/CM2			KG
05.03.04	CURADO DE CONCRETO			M2
05.04	JUNTAS			
05.04.01	JUNTAS CON SELLO ELASTOMERICO DE POLIURETANO, E-1"			M
05.05	REVOCQUES Y REVESTIMIENTOS			
05.05.01	SOLADO EN CARAS INTERIORES			M2
06	OBRAS DE ARTE			
06.01	TORNAS LATERALES (24 UND)			
06.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
06.01.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CONFORMACION DE CAJA DE CANAL			M3
06.01.01.02	REFINE Y NIVELACION DE CAJA DE CANAL			M2
06.01.01.03	BASE DE AFIRMADO 0.20 M			M3
06.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON CARRETILLA A 30M			M3
06.01.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO			
06.01.02.01	CONCRETO F'C-210 KG/CM2			M3
06.01.02.02	ENCORADO Y DESENCORADO			M2
06.01.02.03	CURADO DE CONCRETO			M2
06.01.03	JUNTAS			
06.01.03.01	JUNTAS CON SELLO ELASTOMERICO DE POLIURETANO, E-1"			M
06.01.04	REVOCQUES Y REVESTIMIENTOS			
06.01.04.01	SOLADO EN CARAS INTERIORES			M2
06.01.05.01	COMPUERTAS METALICAS TIPO II (SEGUN DETALLE)			UND
06.02	ALCANTARILLA (02 UND)			
06.02.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE			
06.02.01.01	SOLADO E-4" CH - 1:10			M2
06.02.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO			
06.02.02.01	CONCRETO F'C-210 KG/CM2			M3
06.02.02.02	ENCORADO Y DESENCORADO			M2
06.02.02.03	ACERO DE REFUERZO F'Y-4200 KG/CM2			KG
06.02.03	CURADO DE CONCRETO			M2
06.02.03.01	REVOCQUES Y REVESTIMIENTOS			
06.02.03.01.01	SOLADO EN CARAS INTERIORES			M2
06.03	TAPA DE CONCRETO ARMADO PASE VEHICULAR (03 UND)			
06.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
06.03.01.01	EXCAVACION EN TERRENO NORMAL			M3
06.03.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO			M3
06.03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON CARRETILLA A 30M			M3
06.03.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE			
06.03.02.01	SOLADO E-4" CH - 1:10			M2
06.03.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO			



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcalidía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
06.03.03.01	CONCRETO F'C-210 KG/CM2			M3
06.03.03.02	ENCORADO Y DESENCORADO			M2
06.03.03.03	ACERO DE REFUERZO F'Y-4200 KG/CM2			KG
06.03.03.04	CURADO DE CONCRETO			M2
06.04	PASE PEATONAL (03 UND)			
06.04.01	OBRAS DE CONCRETO ARMADO			
06.04.01.01	CONCRETO F'C-210 KG/CM2			M3
06.04.01.02	ENCORADO Y DESENCORADO			M2
06.04.01.03	ACERO DE REFUERZO F'Y-4200 KG/CM2			KG
06.04.01.04	CURADO DE CONCRETO			M2
06.04.02	CARPINTERIA METALICA			
06.04.02.01	BARANDAS METALICAS DE TUBO GALVANIZADO DE 1 1/2"			UND
06.04.03	PINTURA			
06.04.03.01	PINTURA 02 MANOS CON EQUIPO EN BARANDAS METALICAS			M
07	CON ESMALTE			
07.01	FEITE			GLB
08	TRAMITES DESDE HUARMEY - CANAL CHACAPAMPA			GLB
08.01	TRAMITE PARA DISPONIBILIDAD HIDRICA			GLB
09	CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO			GLB
09.01	CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO			GLB
10	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL			GLB
10.01	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL			GLB
11	MONITOREO ARQUEOLOGICO			GLB
11.01	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO			GLB
12	ACONDICIONAMIENTO DE DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE			M3
12.01	EXCEDENTE (DME)			M3
13	LIMPIEZA FINAL DE OBRA			M2
13.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA			M2

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos operando o de su rendimiento.

El Supervisor de Obra representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Provincial o de otras entidades.

#### VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA

ALCANCES DE LA CONSULTORIA A REALIZAR  
La SUPERVISION consistirá en todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la liquidación final del Contrato del Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos operando o de su rendimiento.  
El Supervisor de Obra representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------

El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Provincial o de otras entidades.

DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA A REALIZAR

1. Controlar los trabajos efectuados por el contratista para verificar que se cumpla con la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los plazos establecidos.
2. Velar por el cumplimiento del contrato del contratista.
3. Controlar la ejecución de la obra.
4. Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
5. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
6. Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
7. Está facultado para suspender la ejecución de la obra por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro la vida de la comunidad o la propiedad pública por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
8. Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley 30225 y su Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
9. Confiar con las facultades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
10. Llenar el Cuaderno de Obra Digital de manera adecuada y en cumplimiento de las normativas establecidas.

6.2. Supervisión Del Equipamiento Integral

1. Verificar que las especificaciones técnicas del equipamiento a ser entregados, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico.
2. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los equipos, así como el control físico de los mismos, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los equipos.
3. Supervisión y control del proceso de recepción y entrega del equipamiento integral.
4. Supervisión y control del Proceso de Preinstalación de los equipos a ser instalados.
5. Supervisión y control de la puesta en operación y funcionamiento de los equipos entregados.
6. Supervisión y control de las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, mantenimiento y uso de los equipos adquiridos.
7. SUPERVISIÓN responsable para las adquisiciones, preinstalación, instalación y puesta en operación de los equipos a cargo del CONTRATISTA e indicados en el Expediente Técnico de Obra.
8. En el proceso de recepción, la SUPERVISIÓN verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, protocolos de pruebas y capacitación (de ser el caso), en la etapa de recepción y conformidad del equipamiento. Para tal fin elaborará los formatos que indiquen expresamente. El cumplimiento de los compromisos del CONTRATISTA para la realización del protocolo de pruebas, mantenimiento y suministros de repuestos del equipamiento integral.
9. La SUPERVISIÓN será parte del Comité de Recepción, por lo tanto, deberá verificar y obtener del CONTRATISTA toda la documentación respecto al desarrollo de las actividades del equipamiento.
10. La SUPERVISIÓN realizará periódicamente presentaciones a la ENTIDAD cuando sea requerida por esta, de los avances del desarrollo de las actividades del equipamiento, desde la etapa inicial de la firma del contrato hasta la entrega final y puesta en operación del equipamiento considerado en el expediente técnico de obra.

6.3. Obligaciones Del Supervisor  
Sin exclusión de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos Legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra se obliga a:

1. Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------

2. Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
3. Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES que sufre el Expediente del proyecto durante la ejecución de la obra.
4. Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (CAOV), el calendario de actividades, la programación y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
5. Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantías de Fluj. Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovados por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
6. Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
7. Vigilar el cumplimiento de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
8. Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
9. Ejecutar el control, físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de métrados, valoraciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
10. Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
11. Inspección y verificación permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales y equipos mecánicos e informar a la Entidad sobre los avances físicos y financieros de obra, así como los manuales correspondientes, su inventario detallado, actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del contratista.
12. Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
13. Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
14. Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor deberá verificar que el terreno, las condiciones ambientales, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
15. Revisión, verificación de Los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.
16. Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
17. Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre edicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
18. Estructurar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de recepción presentada por el Contratista, considerando el estado real de la obra y certificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto.
19. Estructurar el informe final al finalizar la obra, el cual debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
20. Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra digital, que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
21. Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro del comité de recepción.
22. Revisar y verter Opinión Técnica de la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la memoria descriptiva de los planos, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
23. Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias ofertadas.
24. Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aún después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------

25. El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra, conteniendo entre otros, antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valoraciones de contrato principal, valoraciones de adicional, valoraciones deductivas, resumen de liquidación, liquidación final, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valoraciones de contrato principal, resumen de valorización adicional, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva, e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de Supervisión.

#### 6.4. Responsabilidad Del Supervisor

1. El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable a lo siguiente:
  1. Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanente en obra.
  2. Ser responsable de la revisión del proyecto, contratando con el perit técnico del proyecto y/o modificaciones que efectúe para optimizar, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  3. Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
  4. Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
  5. Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad.
  6. Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado válido el PIP según el procedimiento establecido en la Normativa de contrataciones públicas.
  7. En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
  8. Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
  9. Del control de calidad de las obras y de materiales ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
  10. No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera implique un costo adicional para la Entidad, o que implique un mayor riesgo de seguridad, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
  11. Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central, como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante- proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
  12. Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subcontrataciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
  13. Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad, o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
  14. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a ley le corresponden, para lo cual Entidad, iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.

#### 6.5. Actividades Específicas del Supervisor

El supervisor de obra, desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

##### a. Actividades Previas A La Ejecución De La Obra.

1. Después de su participación en la entrega del terreno al Contratista de obra y dentro de los plazos establecidos en el Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contratando con el

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------

perit técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canchales, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, S.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

Elaborar un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Entidad, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico, que generen reformulaciones, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnico-administrativas o legales.

#### b. Actividades Durante La Ejecución De La Obra

1. Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio.
2. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente de obra.
3. Control de la calidad general de la obra y, efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
4. Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
5. Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseño complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
6. Control de la programación y avance de obra.
7. Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
8. Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
10. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
11. Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos de la obra y el desarrollo del contrato.
12. Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados).
13. Control de la seguridad de la obra y del personal, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular de las inmediaciones de la obra.
14. Responder de las incidencias que se presenten a la Entidad Contratante, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
15. Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
16. Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental, y vulnerabilidad, conforme a la construcción de obras públicas.
17. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
18. Tramitar con su opinión técnica en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
19. Informar oportunamente, de los cambios que se susciten en la ejecución de obra (Aspectos Técnico y Presupuestales), a causa, de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo etc.

#### VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### a) LUGAR

#### LOCALIZACIÓN DE LA OBRA:

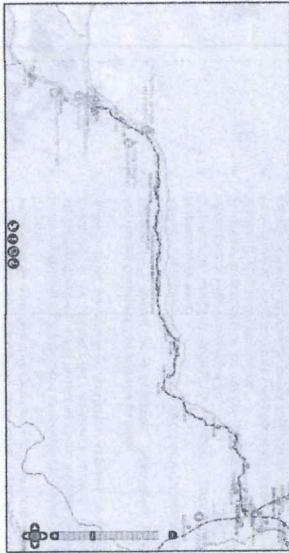
##### Ubicación Política:

Sector : C.P. Huamba  
Distrito : Huarney  
Provincia : Huarney  
Departamento : Ancash



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcalda	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	---------------	--------------------	--------------------------------	-----------------------------------

UBICACIÓN DEL PROYECTO



El proyecto se localiza a 42.6 Km. de la Ciudad de Huarmey. Entre las coordenadas UTM

LOCALIDAD	ESTE	NORTE	ALTITUD (m.s.n.m)
HUARMEY	186680.44	8896580.65	505.060

b) PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de la siguiente manera:

- LOS NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO efectivos para la supervisión de obra.
- MAS EL TIEMPO QUE LE TOQUE AL CONTRATISTA PARA ELABORAR SU INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA, sin que ello contravenga el Artículo 20º del RLC de aprobado con D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias. Dando a que el supervisor tendrá como una de sus obligaciones revisar y emitir su pronunciamiento técnico a la entidad sobre el informe de Liquidación.

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a los estipulados en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias. Que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

El inicio del plazo de ejecución de la prestación es, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, sea el caso

VIII. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El monto del servicio de supervisión asciende a la suma de S/ 52,770.17 (CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA CON 17/100 SOLES), desagregado de la siguiente manera

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcalda	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	---------------	--------------------	--------------------------------	-----------------------------------

			%	MESES	SOLES (S/)
Ing. Civil de Supervisión	1		100%	3.0	8,000.00
Especialista en Seguridad y salud ocupacional	1		50%	3.0	6,500.00
Especialista en Calidad	1		50%	3.0	6,500.00
SUB TOTAL 11					43,500.00
12. MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA OBRA					
Vehículos uso del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra (Camioneta operada incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	1		100%	3.0	1,250.00
SUB TOTAL 12					3,750.00
13 MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA Y LIQUIDACION					
Fotocopias (A4 y A3) y Anillados	Und	Cant.			IMPORTE S/
	millar	5			25.00
Fotocopias de Planos	estim	1			880.00
Tintas para impresora y/o Toner	estim	1			200.17
Útiles de Of. (Papel Bond, Polders, Cts.)	mes	3			250.00
Liquidación de la obra	gib	1			1,500.00
SUB TOTAL 13					3,655.17
14 GASTOS DEL CONCURSO					
CONTRATACIÓN PARA OBRA:	Und	Cant.			IMPORTE S/
Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)	gib	1			500.00
Fianza por garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)	gib	1			545.00
SUB TOTAL 14					1,045.00
15 GASTOS POR SERVICIOS:					
Diseño de mezcla f'c=175 Kg/cm2 y f'c=210 Kg/cm2	Und	Cant.			IMPORTE S/
	Und	2.00			300.00
Rotura de Probetas y resistencia del concreto	und	4.00			30.00
Ensayo de calidad - densidad en campo	und	6.00			50.00
SUB TOTAL 15					1,020.00

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE SUPERVISION:

1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	52,770.17
1.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISION DE LA OBRA	43,500.00





Municipalidad Provincial de Huarmey	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	----------	--------------------	--------------------------	--------------------------------

1.2	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA OBRA	3,750.00
1.3	MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA Y LIQUIDACION:	3,455.71
1.4	GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA OBRA	1,045.00
1.5	GASTOS POR SERVICIOS:	1,020.00
TOTAL PRESUPUESTO (INCLUIDO IMPUESTOS)		9,270.71

El monto del servicio de la consultoría de obra incluirá el pago de remuneraciones, leyes sociales, gastos administrativos, viáticos, transporte, movilización, personal necesario para cumplir con la consultoría, gastos generales, utilidad y todo gasto necesario para la prestación integral del servicio. Así como los gastos generados, la utilidad del SUPERVISOR y los impuestos de Ley y está de acuerdo a la Ley N° 27444 en el Expediente Técnico y el Valor Estimado que determina el área de Contrataciones de la Entidad.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Huarmey, quien será la responsable de verificar el cumplimiento de las prestaciones según las condiciones establecidas en los términos de referencia.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos deberán realizarse de la siguiente manera:

El 90% de costo total del Servicio, se pagará en tres, de forma prorrateada por el tiempo que demore la supervisión efectiva de la ejecución de los trabajos en obra.

El 10% restante del monto total del servicio, será pagado a suma alzada, el cual se abonará una vez que el supervisor haya emitido su informe técnico pronunciándose sobre el informe de liquidación de obra y el consentimiento mediante acto resolutorio del informe de liquidación del servicio de la Consultoría de la Supervisión. El pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de las funciones de la Supervisión, la obra esté en plena ejecución y con un porcentaje de avance, únicamente se pagará por el tiempo efectivo ejecutado por el Supervisor.

La prestación del servicio de consultoría de obra, comprende la supervisión de obra, y liquidación del contrato de obra; por lo tanto, se desagrega el monto correspondiente, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL CUESTA ECONOMICA
Consultoría para la supervisión de la Obra (Sistema a TARIFAS)	90.00	DÍAS CALENDARIO	527.7066	S/ 47,493.15
Liquidación de Obra (Sistema a Suma Alzada)	TOTAL			S/ 5,277.02
				S/ 52,770.17

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

Informe del Funcionario responsable de la Sub Gerencia Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.  
Comprobante de pago.  
Copia del contrato.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba por caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.  
La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XI. GARANTÍAS

**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**  
El Supervisor garantiza el cumplimiento del contrato al postor ganador entrega a la entidad la garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. Esto se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En los contratos de consultoría de obra que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el 10% del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad.

Municipalidad Provincial de Huarmey	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	----------	--------------------	--------------------------	--------------------------------

En los contratos de consultoría de obra que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el 10% del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad.

La retención se efectúa 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.

XII. ADELANTOS

No se concederá adelanto alguno.

XIII. REGIMENES DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Provincial del Huarmey efectúe a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el contratista.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsimiles (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato, asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPONIBLE al GOBIERNO Provincial de Huarmey si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuales sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona Urbana de la ciudad de Huarmey.

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del área usuaria: [sgobres@munihuarmey.gob.pe](mailto:sgobres@munihuarmey.gob.pe)

XIV. CUADERNO DE OBRA

Se tendrá en cuenta lo establecido en la DIRECTIVA N° 003-2020-OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL" aprobada mediante Resolución N° 003-2020-OSCE/PRE.

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://xyxyxy.gob.pe/obc>.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (Inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.





Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

XV. FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

De los plazos. - Es interés de cumplir con los plazos de ejecución si se prevé la eventual necesidad de avanzar la ejecución de las obras en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos. Las prestaciones que efectúa la supervisión bajo esas condiciones no serán objeto de pago extra, por lo que la retribución por esas labores eventuales deberá estar incluida en la Propuesta Económica.

XVI. PERFIL DEL CONSULTOR

- De la especialidad y categoría del consultor de obra
  - El Postor puede ser persona natural o jurídica.
  - El Postor debe acreditar su experiencia en la supervisión de obras de infraestructura.
  - El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
  - El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Obras de represas, irrigaciones" - CATEGORIA "B". Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.
- Condiciones de los consorcios
  - De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
    - El número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
    - El porcentaje máximo de consorciados es de 49%.
    - El consorcio debe estar inscrito en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es menor de 5%.

c) Del Personal Propuesto

CARGO	PROFESION	PIESENTAL PROFESIONAL CLAVE EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA (permanente)	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRICOLA - TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como: RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN, o la combinación de estos, en la ejecución de obras iguales o similares, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURO Y SALUD Y/O OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	Experiencia mínima de Doce (12) meses como: ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SALUD OCUPACIONAL, EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	Experiencia mínima de Doce (12) meses como: ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, RESPONSABLE, COORDINADOR, O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN CONTROL DE CALIDAD O CALIDAD O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD O PROGRAMA DE CALIDAD O PROTOCOLOS DE CALIDAD; EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados desde la fecha de la colegiatura.

La permanencia en la obra del Supervisor de la obra es al 100% (cien por ciento) durante la ejecución de la obra. De los demás profesionales o especialistas según los porcentajes de participación establecidos en los términos de referencia.

El Planil técnico clave con duración exclusiva de acuerdo a la participación correspondiente, si la Entidad detecta que parte de dicho planil clave se encuentra laborando en otra obra se consorciara como causal de incumplimiento de Contrato.

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

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

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.

IMPORTANTE: Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (22) años anterior a la fecha de presentación de ofertas.

SE ENTIENDE POR CONSULTOR DE OBRAS SIMILARES A EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES; se considerará como obra similar a:

CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN DE CANALES DE RIEGO Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.

NOTA:

a) Los documentos que acrediten las experiencias de los profesionales propuestos serán en el formato público y deben contener la siguiente información de acuerdo al siguiente cuadro (EL FORMATO ES LIBRE, PERO SI DEBEN CONTENER TODO LO REQUERIDO EN EL SIGUIENTE CUADRO)

Datos del profesional propuesto (Nombres y Apellidos)
La actividad realizada
Datos de la Entidad
Tiempo de experiencia efectiva realizado en actividades iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Nombre o definición de la obra o proyecto

b) La acreditación de la colegiatura y habilitación del personal propuesto será para el inicio de su participación efectiva en el contrato

c) Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciendo una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, no serán considerados y, se tendrá a inmediatamente la nulidad de los documentos presentados.

d) Cuando los contratos presentados sean en ejecución o en mora de ejecución, deberá indicarse el tipo de cambio de venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

e) La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (descendente y/o Ascendente), para facilitar la verificación y calificación de las experiencias de los profesionales propuestos y del postor.

XVII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación a emplearse será mixto (tarifas y suma alzado).

XVIII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- a) REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27172 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- D. S. N° 0040-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27144-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27886 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento")
- Decreto Supremo N° 162-2022-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones
- NORMAS TÉCNICAS
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
--	---------------	--------------------	-----------------------------	---

- Reglamento de metrados vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto Supremo N°003-2009 MINAM.
- Decreto Supremo N°003-2009 TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N°42F – Reglamento de Seguridad Industrial.

XIX

SECURIDAD

El área usuaria no exige un tipo de seguro al consultor.

XX

PRESTACIONES ACCESORIAS

El área usuaria no exige prestaciones accesorias.

XI

CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DENTRO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia.

21. Informe Inicial.

Para la presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto y Revisión del Expediente Técnico", deberá formularse según la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, parámetros de diseño, observaciones al Proyecto y modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Perfil Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante. Esto dentro de los plazos establecidos en el Art. 177 del RCE y sus modificaciones.

21.2. Valorizaciones.

Una valorización de obra, viene ser la cuantificación de los Metrados y económico de los trabajos realmente ejecutados durante el determinado periodo de tiempo, los ejecutados durante dicho periodo. El supervisor deberá tener en cuenta para la revisión del Informe de Valorización los TOR del Contratista en donde está establecido la documentación mínima a presentar, asimismo deberá acompañar con su informe respectivo.

21.3. Planilla De Actividades

Las planillas de Actividades se deberán realizar diariamente, y deberá contener las partidas y metrados ejecutados. El supervisor verifica que las partidas y metrados sean realmente lo ejecutado en el día. Las planillas de actividades deberán ser presentadas junto con la valorización.

21.4. Informes Mensuales

Los Informes Mensuales De las actividades técnicas - económico de la obra, Estos informes se presentarán en dos (02) originales y una (01) copia, y en medio magnético respectivo dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes contados desde el primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y en caso de ser valorización parcial (Que no contemple un mes completo), el plazo comienza a partir del día siguiente de acabar la valorización respectiva, adjuntando los informes de los especialistas participantes, la ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener como mínimo lo siguiente.

CARTA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD DE LA CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE	
CARATULA	
INDICE NUMERADO	
1	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
1.01	HOJA RESUMEN DE PAGO AL SUPERVISOR
1.02	RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICOS (contemplando Nombre del proyecto, N° de Valorización, Período de trabajo, Porcentaje de ejecución de la Valorización)
1.03	COPIA DE RNP (Solo en la primera valorización)
1.04	COPIA DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN/ORDEN DE SERVICIO
1.05	CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
--	---------------	--------------------	-----------------------------	---

1.06	CARGO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN E INFORME DE CONFORMIDAD DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL DEL CONTRATISTA
2	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
2.01	PLAN DE CALIDAD
2.02	INFORME DEL SUPERVISOR DE OBRA
2.03	MEMORANDO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
2.04	CONTROL DE VALORIZACIONES
2.05	RESUMEN DE VALORIZACIÓN
2.06	VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA
2.07	CRONOGRAMA ACTUALIZADO DE OBRA VALORIZADO - CHOVA (programado vigente)
2.08	CRONOGRAMA EJECUTADO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
2.09	CRONOGRAMAS REPROGRAMADOS Y/O ACERADOS (de ser el caso)
2.10	CURVA S (monitos y porcentajes parciales y acumulados)
2.11	COPIA DE CUADERNO DE OBRA (contemplando items de las partidas, metrados, porcentaje y curva S, en una sola hoja, necesario para la valorización)
2.12	ENSAYOS DE EMPALME
2.13	FOTOGRAFÍAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES (donde aparezca el Supervisor con su respectivo EPP)
2.14	OTROS (de corresponder):
	-ACTAS
	-RESOLUCIONES, ETC.
	-INFORMES TECNICOS DEL PLAN TECNICO.
3	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
4	OTROS (contemplando toda la información)
	NOTA: Los informes mensuales de la valorización de la obra, deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar
	> SEPARADOS EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ITEM CORRESPONDIENTE
	> FOLIADO DESDE LA ULTIMA HOJA A LA PRIMERA.
	> CONTENIENDO EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN Y EN LOS SEPARADORES QUE NO DEBE FOLIAR EN EL ORDEN DE LOS SEPARADORES.
	> FOLIO DE LA VALORIZACIÓN DE LA OBRA.
	> SE DEBERA INGRESAR 2 ORIGINALS DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN.

21.5. Informes Especiales.

- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de entrega del informe.
- Informe de oficina, sin que lo solicite 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 a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

21.6. Informe Final

Informe final del contrato de la supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- Memoria descriptiva.
- Diseños y modificaciones.
- Metrados finales - post construcción o replanteo.
- Copia de Cuadros y Resumen de Valorizaciones presentadas.
- Planos de post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Copia del cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes finales.
- Copia del informe del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba los adicionales de obra, cuando corresponda.
- Copia del Acta de recepción de obra.
- Copia de Comprobante de pago emitido por el servicio.
- Informe Económico Financiero del Servicio.

La presentación del Informe final de contrato del supervisor será en dos (02) originales y una (01) copia y su entrega será efectuada dentro de los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de Recepción de la Obra.



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental, revisión y conformidad a la memoria valorizada y de los planos de replanteo y post construcción "Conforme a Obra" presentado por el ejecutor de obra.

El Informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra y un panel de aplicación, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra. El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra.

#### 21.7. Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato:

##### Liquidación de la Obra.

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentará a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, una vez que el Contratista Elabore su liquidación el supervisor de obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, alcanzada por el contratista.

El Supervisor de Obra deberá verificar el cumplimiento de los TDR y la documentación solicitada al contratista para la presentación de la Liquidación de la Obra, debiendo adjuntar su respectivo informe de evaluación y verificación de los cálculos presentados por el contratista y de ser necesario realizar sus propios cálculos e informar a la entidad recomendando las acciones que amerita.

##### Liquidación de la Consultoría de Supervisión:

Asimismo, presentará la liquidación de su contrato de Consultoría, teniendo como mínimo la siguiente documentación:

1	Salvo de VPS de la Sub Gerencia de Obras Públicas
2	Datos Generales del Servicio de Supervisión de Obra
3	Datos Generales de la ejecución de Obra
4	Ficha Técnica del Servicio de Supervisión de Obra
5	Memoria descriptiva de los Servicios de Supervisión de Obra
6	Informe de la Supervisión de la Liquidación de Ejecución de Obra
7	Informe de Liquidación del Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra
8	Resumen de Valorizaciones Pagadas al Supervisor
9	Copia de los Comprobantes de pagos al Supervisor
10	Cuadro de los ensayos y/o pruebas que se realizaron en Obra
11	Panel fotográfico del Proceso Constructivo
12	Copias de Continuo de Supervisión de Obra o Copia de Orden de Servicio para la Supervisión y Términos de Referencia
13	Copias de Resoluciones de Ampliación de Servicios (de ser el caso) - Idénticas
14	Copias de Resolución de Liquidación de Obra y Actas emitidas concerniente a la Obra - Idénticas
15	Registro Nacional de Proveedores - OSSE
16	Copia del Certificado de Inscripción al RUC
17	Acta de otorgamiento de la Buena Pro Constituida de Obra
18	NOTA expedida para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra
Los Expedientes de Liquidación deben presentarse en archiveros de plástico, debidamente numerados, en la parte frontal y lateral. Debe de estar forrado con papel lustre color café y venir contrainformado con un índice de contenidos y separadores en orden de acuerdo a los requisitos antes mencionados	

Para que el Ing. Supervisor de por concluida su obra y quede exento de responsabilidad ante la MPH, deberá cumplir con los requisitos de ficha y la aprobación respectiva del Área de Liquidación de Obra.

La liquidación debe ser entregada en archivero de plástico en 01 original y 02 copias firmadas por el Representante Legal y/o Común de la supervisión en todo el Expediente de Liquidación.

18

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

#### XXIII. CONFIDENCIALIDAD

El consultor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dichas obligaciones comprenden la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

#### XXIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 40 de la Ley, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### XXV. RESPONSABILIDAD DEL ESTADO

En virtud de los dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N°29151 - Ley General del sistema nacional de bienes estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble este es responsable del buen uso y conservación de los mismos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

#### XXVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo dispuesto en el Art 40º sección 4, de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada de obra otorgado por la Entidad.

#### XXVII. PENALIDADES

SILA SUPERVISIÓN incumpliere las cláusulas establecidas en el presente Término de Referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la gerencia de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías

y ejecución de obras: F = 0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días

B.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### XXVIII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se podrá establecer penalidades distintas a las establecidas por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (Soles) establecidos en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
A	PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	0.50 UIT
01	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE	Según informe de la

19



Municipalidad Provincial Huancayo	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
13		evanza real del progreso de la obra y no solicite al contratista la presentación con copia a la entidad, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra elaborados, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de mano de obra contratada, para que el Supervisor pueda verificarlos y en caso de ser necesario para su culminación en el plazo contractual vigente. E Incumplimiento del Artículo 202. Actualización del Programa de Ejecución de Obra del PLCE. La penalidad será por cada día de atraso.	0.05 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
D	14	<b>CRONOGRAMA ACELERADO POR OBRA</b> Cuando se infrinja significativamente por parte del contratista, cuando el monto de la valorización acumulada especificada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, y el supervisor incumpla con ordenar al contratista que presente, dentro de los sesenta (60) días siguientes, un nuevo calendario y programa de ejecución de obra, para cumplir con los plazos establecidos en el contrato, se aplicará la multa establecida en el artículo 203. Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra del RLCE. La penalidad es por ocurrencia.	0.10 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Control
E	15	<b>ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD</b> Cuando la supervisión manifieste que las pruebas o ensayos designados para verificar la calidad de los trabajos no cumplen con las especificaciones y disposiciones. Por cada prueba o ensayo no verificado. La multa es por cada incumplimiento	0.10 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Acta de Supervisión y Control
F	16	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> <b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando No Supervisa que el contratista cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la utilización de estos por parte de su personal, en la ejecución de la obra, conforme a lo establecido en la norma G 059 del Reglamento Nacional de edificaciones y Plan de Seguridad? Salud en el Trabajo MATRIZ PREPC aprobado previo al inicio de actividades, en el Anexo de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 071-2019-TC. La penalidad será por cada	0.05 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Matriz de Supervisión y Control
G	17	<b>SERIALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando No Supervisa que el Contratista cuente con los dispositivos de seguridad en la Obra, tanto pasional o vehicular incumpliendo las normas, además de las serializaciones solicitadas por la Municipalidad. La penalidad será por día.	0.05 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Acta de Supervisión y Control
H	18	<b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando en un plazo de tres días hábiles de recibido el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Acta por parte del Comité de SST o el Supervisor de SST, la Penalidad será por día. Carga al Entidad del	0.02 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Acta de Supervisión y Control
I	19	<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SSOMA</b> No supravesa el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. La penalidad es por cada día o caso detectado.	0.02 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Acta de Supervisión y Control
J	20	<b>MEDIO AMBIENTE</b> <b>INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL</b> Cuando No supervise que el contratista cumpla el instrumento de Gestión Ambiental aprobado de acuerdo al Reglamento de Gestión Ambiental del Sector, el cual le corresponde a permitla la afectación del medio ambiente y generación impactos ambientales negativos. La penalidad será por ocurrencia.	0.05 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Acta de Supervisión y Control
K	21	<b>INFORMES DE CONTROL DE OBRA</b> <b>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO:</b> No cumple dentro del plazo de sesenta (60) días calendario para obras con plazo mayor o igual a cuatro veinte (40) días calendario para obras con plazo menor o igual a cuatro veinte (40) días calendario para obras con plazo menor o igual a cuatro veinte (40) días calendario para obras con	0.05 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
Técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, esgrimiendo su evaluación, pronunciamiento y verificación de las propuestas realizadas con supervisión o inspección en cumplimiento del Artículo 177. Resolución del expediente técnico de obra del RLC-E. La penalidad será por día.				
22				Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
<b>PRESENCIA DE VALORIZACIONES</b> En caso el contratista no presente en los plazos designados en las Bases las valoraciones de la Entidad, la Sub Gerencia de Supervisión de Obras Públicas, la Gerencia Municipal de Supervisión y el Comité de Supervisión de la obra, se procederá a la presentación de las valoraciones de Supervisión. Y cuando no presente el plazo designado para la presentación de los inventarios de observaciones a la valoración. La penalidad es por cada día de retraso en la presentación de la valoración a la Entidad. <b>VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD</b> En caso el Supervisor se niegue a recibir las valoraciones de obra elaboradas por la empresa contratista, según lo estipulado en el Artículo 194 del Reglamento. La penalidad será por ocurrencia.				
24				Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
<b>CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE OBRA</b> En caso el Supervisor no presente las valoraciones elaboradas por el contratista, la Sub Gerencia de Supervisión de Obras Públicas, la Gerencia Municipal de Supervisión y el Comité de Supervisión de la obra, se procederá a la presentación de las valoraciones de Supervisión. Y cuando no presente el plazo designado para la presentación de los inventarios de observaciones a la valoración. La penalidad es por cada día de retraso en la presentación de la valoración a la Entidad. <b>SOBREVALORIZACIONES</b> Por permitir y no Supervisar que la empresa contratista presente valoraciones y/o métricas no ajustados (sobre - valoraciones) y pagos en exceso, valoraciones adelantadas u otros actos que ocasionen perjuicio de los intereses legales que pudieran corresponder. La penalidad es por ocurrencia.				
25				Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
<b>PRESENCIA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA</b> En caso el Supervisor no presente la liquidación de la obra, según lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento. La penalidad será por cada día de retraso. <b>CÁLCULO DE REALISTES</b> Por cálculo de realistes de fórmulas Polinómicas diferentes a lo establecido en el expediente técnico. La penalidad es por ocurrencia. <b>DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA</b> Cuando el Supervisor de Obra entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo nominal, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, Informe de revisión de expediente técnico, valoraciones en físico y digital-CD, prestaciones de honorarios, ampliaciones de plazo, entrega de expedientes, modificaciones de presupuesto, etc.), la penalidad será por cada día de retraso. <b>REINCIDENCIA EN ERRORES</b> Cuando el Supervisor reincida en los errores de los informes presentados pese a las notificaciones del pliego de observaciones. La penalidad será por trámite documentario.				
26				Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
27				Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
28				Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
29				Según Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas

**RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**  
La Municipalidad puede resolver al contrato, en los siguientes casos:  
a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.  
b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.  
c. Por reincidencia en la presentación de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.  
d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.  
Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

22

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------

**XXXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR 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 a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. EL POSTOR se obliga a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XXXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**XXXIII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

3.1.2. DISPOSICIONES DE LA CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en la Especialidad Consultoría de "Obras de represas, irrigaciones", en la Categoría B como mínimo de acuerdo con el Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 244-2018-EF y la Directiva N° 016-2018-OSCE/CD.

- Registro Único de Contribuyente (RUC) actualizado, cuya actividad económica sea concordante con el objeto de la contratación y su condición de contribuyente sea de activo y habido.

**XXXIV. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor de 49%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menor de 51%.

**XXXV. DEL PERSONAL SUPERVISOR DE OBRA**

CARGO	PROFESIÓN	PLANTIL PROFESIONAL CLAVE	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA (permanente)	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRÍCOLA - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO		Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como: ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUB GERENCIA DE OBRAS, o inspección de obra o supervisión de obra, en la ejecución de obras iguales o similares, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO		Experiencia mínima de Doce (12) meses como: ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SALUD OCUPACIONAL, EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO		Experiencia mínima de Doce (12) meses como: ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE DE CONSTRUCCIÓN, RESIDENTE, COORDINADOR, O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN CONTROL DE CALIDAD O CALIDAD O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD O PROGRAMA DE CALIDAD O PROTOCOLOS DE CALIDAD; EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados desde la fecha de la colegiatura.

23



Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------

**Nota 1:** Se considerará obra similar a los trabajos de ejecución de obras de: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN DE CANALES DE RIEGO Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28685, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE 010, Edificios Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

**Nota 3:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal Clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desatendidos en el sector público.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
DESCRIPCION	CANT.
COMPUTADORA PORTATIL	01
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01

312.4. DEL EQUIPAMIENTO

312.5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, en la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN DE CANALES DE RIEGO Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.

**Acreditación:**

- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la experiencia que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de las obligaciones no es el postor, consignar la experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea suursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
- Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio para publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

24

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------

312.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

De acuerdo al numeral 161.2 del artículo 161 del Reglamento, se podrá establecer penalidades distintas de las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de cada ítem, de los cuales el cinco por ciento (5%) debe ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (En Soles) establecidos, según el Artículo 163 del Reglamento, en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES		
Nº	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
<b>PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>		
01	<b>SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE</b> En caso cumpla la relación contractual entre el Supervisor y el personal Clave (dele de Supervisión, obra) y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. Y en caso de incumplimiento del Artículo 146, Obligación del contratista de ejecutar el trabajo de acuerdo al cronograma de ejecución del RCE. La penalidad es por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.50 UIT
02	<b>PERMANENCIA DEL INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</b> Por ausencia del Supervisor de obra, durante la ejecución de la obra. La penalidad es por cada día de ausencia no justificada. La penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.15 UIT
03	<b>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (de correspondencia)</b> En caso el Supervisor incumplir con su obligación de supervisión por cada día de ausencia del personal en la obra. La penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.15 UIT
04	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b> Cuando el Supervisor no cumpla con los ejes primarios exigidos en los Términos de Referencia conforme a su propiedad técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de la prestación. La penalidad será por día.	0.05 UIT
05	<b>OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA</b> <b>COLOCACIÓN DE CARTEL DE OBRA</b> Cuando No Supervise que el Contratista coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir de la Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la penalidad es por día no colocado. La penalidad será por cada día no colocado.	0.05 UIT
06	<b>IMPORTE DE SUBCONTRATACIONES EN OBRAS</b> Cuando No Supervise ni envíe a la entidad de las SUBCONTRATACIONES para la ejecución de las obras, o no presente los ejes primarios exigidos en el Acta de Entrega de Terreno, la penalidad es por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado.	0.10 UIT
07	<b>ANOTACIÓN DE CUADRO DE OBRA</b> Cuando No Supervise que Contratista cumpla a través de su Residente de Obra a registrar en el CUADRO DE OBRA DIGITAL, toda la información que corresponda anotar en el cuadro de obra, según lo previsto en la Ley y su Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 008-2020-OSCE/CD. La penalidad será por omisión.	0.05 UIT
08	<b>CUMPLIMIENTO DE OBRA</b> Por no satisfacer en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anulación de la solicitud de Recepción de Obra la combinación del tipo de cambio para publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción, o no enviar el certificado de conformidad técnica a la Entidad. La penalidad es por omisión.	0.10 UIT
09	<b>COMUNICACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES</b>	0.10 UIT

25







Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

Integrantes de su plantel técnico, liquidación de Contrato de Ejecución de Obra y otros). La penalidad será por tramite documentario.  
29 REINDEMICIA EN ERRORES Cuando el Supervisor incurra en los errores de los informes presentados por el contratista, se aplicará el pago de indemnización. La penalidad será por tramite documentario.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.  
Todas las penalidades serán aplicadas en la valorización del mes que corresponda la infracción cometida o valorización del mes siguiente.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>HABILITACIÓN</b>								
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en la Especialidad Consultoría de Obras de represas, irrigaciones, en la Categoría B como mínimo, de acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EP y la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.</li> <li>Registro Único de Contribuyente (RUC) actualizado, cuya actividad económica sea concordante con el objeto de la contratación y su condición de contribuyente sea de activo y habido.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de certificación del Registro Nacional de Proveedores – RNP.</li> <li>Copia de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>									
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRÍCOLA - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</td> <td>INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN CALIDAD</td> <td>INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b></p>		CARGO	PROFESIÓN	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRÍCOLA - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO	ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO
CARGO	PROFESIÓN								
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRÍCOLA - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO								
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO								
ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIAO Y HABILITADO								

Municipalidad Provincial Huarney	de Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

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 ejecución del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

<b>B.2</b>	<b>REQUISITOS:</b>
<b>CARGO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisor de obra, en la ejecución de obras civiles o similares, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Experiencia mínima de Doce (12) meses como ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE DE PROYECTO, JEFE DE CONSULTORIA, JEFE DE ESTUDIOS, EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SALUD OCUPACIONAL, EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Experiencia mínima de Doce (12) meses como ESPECIALISTA, INGENIERO SUPERVISOR, JEFE, GERENTE DE CONSTRUCCIÓN, RESIDENTE, RESPONSABLE, COORDINADOR, O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN CONTROL DE CALIDAD O CALIDAD O ASEGURAMIENTO DE CALIDAD O PROGRAMA DE CALIDAD O PROTOCOLOS DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados 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 ejecución del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

### B.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>									
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>COMPUTADORA PORTÁTIL</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b></p>		ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	COMPUTADORA PORTÁTIL	1.00	02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD								
01	COMPUTADORA PORTÁTIL	1.00								
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00								

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.



Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	----	----------	--------------------	--------------------------	----	--------------------------------

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Requisitos:**  
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 quince (15) 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 los siguientes: **CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN DE CANALES DE REGO Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE REGO.**

##### Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se cifra 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 consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 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 publicado por la

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución Nº 0055-2010-TOE-01 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

"... Si la declaración se sujeta ante el sello endosado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual el se constata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	----	----------	--------------------	--------------------------	----	--------------------------------

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 Nº 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 velar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar su experiencia, en los casos en que se acredite la experiencia presentada en la denominación del objeto contractual no coincide con la experiencia requerida 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

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:										
<ul style="list-style-type: none"><li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en la Especialidad de "Consultoría de Obras de represas, irrigaciones", en la Categoría B como mínimo, de acuerdo al Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.</li><li>Registro Único de Contribuyente (RUC) actualizado, cuya actividad económica sea concordante con el objeto de la contratación y su condición de contribuyente sea de activo y habido.</li></ul>										
Importante										
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.										
Acreditación:										
<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de certificado del Registro Nacional de Proveedores - RNP.</li><li>Copia de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</li></ul>										
Importante										
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.										
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
FORMACIÓN ACADÉMICA										
Requisitos:										
<table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>SUPERVISOR DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRICOLA - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</td><td>INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN CALIDAD</td><td>INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</td></tr></table>			CARGO	PROFESIÓN	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRICOLA - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
CARGO	PROFESIÓN									
SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AGRICOLA - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO									
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO									
ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO									
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 186 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como: RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR, o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en la ejecución de obras iguales o similares, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Experiencia mínima de Doce (12) meses como: ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Experiencia mínima de Doce (12) meses como: ESPECIALISTA, INGENIERO SUPERVISOR, JEFE, GERENTE DE CONSTRUCCIÓN, RESIDENTE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN: CONTROL DE CALIDAD O CALIDAD DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD O PROGRAMA DE CALIDAD O PROTOCOLOS DE CALIDAD: EN LA EJECUCIÓN Y/O INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN GENERAL, computados 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 186 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTATIL	1.00
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1.00

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez al 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 los siguientes: **CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN DE CANALES DE RIEGO Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

**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 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES AL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN DE CANALES DE RIEGO Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de:</p> <p>(i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	80 puntos
B.	<p><b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- Factor I: Procedimiento para el control de obra</b></p> <p>Mejoramiento de detalle de actividades, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>Flujogramas de control de plazo, control económico, de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra (seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, alcance, consultas, plazos, ampliación de plazo, suspensión de plazo, reducción de plazo), actividades al término de obra (liquidación de obra), teniendo en consideraciones bases legales que se encuentren directamente vinculadas a las actividades.</p>	20 puntos

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>2.- Factor II: Programación</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución (acorde a los términos de referencia según las fases establecidas en estas, asimismo los plazos establecidos serán acordes al numeral 1.8 del capítulo I de la sección específica de las bases y al literal b) del acápite VII de los términos de referencia).</p> <p><b>3.- Factor III: Organización</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción para la Organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Diagramas de organización y definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión.</p> <p>b) Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de referencia, teniendo en consideración las etapas antes del inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra. Asimismo, deberá desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en los términos de referencia.</p> <p><b>4.- Factor IV: Metodología y forma de trabajo</b></p> <p>El postor propondrá y sustentará la metodología y forma de trabajo el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínima pérdida /máximo valor; gestión de proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <p><b>5.- Factor V: Conocimiento de contrataciones con el Estado</b></p> <p>El cual deberá contener lo siguiente: Describir procesos en supervisión y ejecución de obras públicas, (adjuntar flujograma y esquemas por cada ítem):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- mayores métrados,</li><li>- prestación adicional de obras mayores al 15%,</li><li>- reducción de prestaciones,</li><li>- cálculo de incidencia acumulada,</li><li>- ampliaciones de plazo, efectos de la ampliación de plazo,</li><li>- mayores gastos generales,</li><li>- suspensiones de plazo,</li><li>- nulidad de contrato,</li><li>- resolución de contrato,</li><li>- recepción de obra,</li><li>- liquidación de obra,</li><li>- consultas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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>		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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.

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACION PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACAPAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBA BAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUJ) N° 2620368, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20142747155, con domicilio legal en PLAZA INDEPENDENCIA S/N - DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - REGIÓN ANCASH, 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° 028-2024-MPH/CS-2 para la CONTRATACION PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACAPAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBA BAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUJ) N° 2620368, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR CHACAPAMPA DE CENTRO POBLADO HUAMBA BAJA DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" (I ETAPA) CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUJ) N° 2620368.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 17.1 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

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



que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA 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 cumplese 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.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **SIETE (7) AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades		Procedimiento
		Forma de cálculo		
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 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 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 las infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso de	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de		Según informe del comité de recepción.



	corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	supervisión.	Según informe del
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. <sup>21</sup>	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.	USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATOJ.
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que

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

deba interactuar, en situaciones refinadas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.

<sup>22</sup> 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).

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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	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		
---	--	--	--



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>27</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:
a) Solicitud de reducción de la oferta económica.
b) Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
c) Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

- d) 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente: -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente: -

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

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

a) Integrantes del consorcio

- a) [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].  
b) [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o  
de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o  
de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

**Importante**

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

c) En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

d) 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]"

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente: -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva 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 la absorción de una sociedad por otra, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, siempre que la experiencia se encuentre inscrita en el registro de la sociedad absorbida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

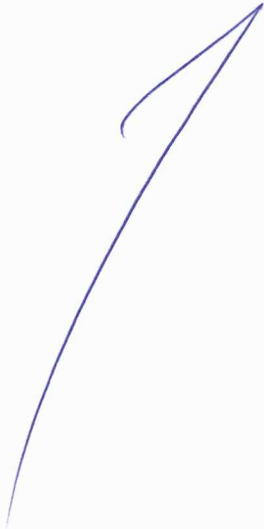
<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente: -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente: -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente: -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente: -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

- a) 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.