

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	[ABCI / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / [.....]]	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 o 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:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LAS ZONAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°046-2024-MPH/CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O
RECREATIVA EN LAS ZONAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD
DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL
DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911**



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 y técnicos consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la ejecución del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LAS ZONAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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 INDECOP, 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 INDECOP 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, posterior 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 INDECOP 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 SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, posteriores y/o contralistas, 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 absoluto 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 Digitales³). 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 encuentren 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 coincide 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.

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.

Para mayor información solicite el cronograma de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/indicopi-digital-firmas-y-certificados-digital>



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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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 RNP⁴. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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



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 le ha asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. 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 conlleven 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 accesoriosa, 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.

REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática, es decir, el pago al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren inscritas en el Registro 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 indique en el contrato de consorcio.

Entidad

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

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
RUC N° : 20188948741
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N HUARAL – HUARAL - LIMA
Teléfono: : 01-246-3605
Correo electrónico: : logistica@mnhuaral.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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911.

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a S/ 187,594.15 (Ciento ochenta y siete mil quinientos noventa y cuatro pesos con 15/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el monto total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Interior	Superior
S/ 187,594.15 (Ciento ochenta y siete mil quinientos noventa y cuatro con 15/100 soles)	S/ 168,834.74 (Ciento sesenta y ocho mil ochocientos treinta y cuatro con 74/100 soles)	S/ 206,353.57 (Doscientos y seis mil trescientos cincuenta y tres con 57/100 soles)
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.
De acuerdo a lo señalado en el artículo 18.1 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 de la siguiente cifra para efectuar el redondeo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 el 19 de agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS.

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 MIXTO, 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 CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad y entrega de Bases en la Sub Gerencia de Logística Control Patrimonial y Maestranza.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°082-2019-EF.
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificaciones.
- D.S. N° 234-2022-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado mediante Decreto legislativo N°1272.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada mediante Ley N° 30937.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, su modificatoria mediante Ley N° 30934.

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 documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} &= 0.90 \\ &= 0.10 \end{aligned}$$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

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:

de Cuenta : 00361049179
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 018361 - 00036104917961

9 En caso de transferencia interbancaria



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.
- 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 - PIDE¹⁰ 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).

- i) 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 comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- j) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- k) Estructura de costos de la oferta económica.
- l) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- m) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos Y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹⁴.
- n) 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.
- o) 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 integrantes¹⁵.

¹⁰ 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a su devoluto 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 acreditarse 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.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Morales Bermúdez S/N – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al cronograma establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del área USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de acuerdo a las condiciones del Término de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Morales Bermúdez S/N – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial de Huaral
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras Públicas
REQUERIMIENTO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS
DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL,
DE LA PROVINCIA DE HUARAL, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2615911



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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. FINALIDAD PUBLICA.

La Municipalidad Provincial de Huaral tiene como objetivo estratégico mejorar de las condiciones deportivas en las zonas periféricas de la ciudad de Huaral, por lo que lleva a cabo el procedimiento de LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL, DE LA PROVINCIA DE HUARAL, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2615911

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

2.1. Objetivo general:
Contratar a profesional persona natural o jurídica como supervisor de obra para la obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL, DE LA PROVINCIA DE HUARAL, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2615911

3. NORMAS Y RECLAMACIONES PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2004-VIVIENDA del 08. May. 2006 y publicado el 08. Jun. 2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM y Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDJ. Manual de Inspección Técnica en Edificaciones.
- Resolución de Contratación N° 300-2006-CG de 03.Nov. 2006. Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF-EJ.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF-EJ.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Resolución de Contratación N° 141-2018-CG, que aprueba Directiva N° 011-2018-COGEPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obras".
- Ley general de la persona con discapacidad: Ley N° 29973 y su reglamento.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.
- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.
- Título Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificaciones.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obras y su modificación.
- NTP-399-009 Códigos Pictóricos Utilizados en Señales y Cédulas de Seguridad.
- NTP-399-010-1-2016 Señales de Seguridad.
- NTP-833-030 Rotulados de Exámenes.
- NTP 350-021 - Clasificación de los Fuegos y su Representación Gráfica.
- NTP 350-043 - 1 Exámenes portátiles.
- NTP 399-010-1 Señales de Seguridad.
- NTP 399-011 Señalización y Disposición de las Señales de Seguridad.
- Ley N° 31246 "Ley que modifica la Ley N° 20783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario"



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	SUB GERENCIA DE Obras Publicas
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------------

- Decreto Supremo N° 011-2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, "Tomamos Referencias con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR, Modificamos el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" según el Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Ley N° 28811, "Ley general del ambiente" y D.L. 1055 modificación de la ley.
- Ley N° 22314, "Ley General de Residuos Sólidos."
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1218, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Decreto Legislativo N° 1218, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Código Nacional de Electricidad
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba "Lineamientos de prevención frente a la propagación del Covid-19 en la ejecución de obras de construcción".
- Decreto Supremo N° 018-2022-TR, que aprueba los protocolos específicos para la vigilancia de la salud de los trabajadores traslados desde el sector construcción.
- Resolución Ministerial 31-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa 338-MINSA/DESP-2023, la cual establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Norma Técnica Metrados para Obras aprobada con Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDAMC-S/DNC.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se venían en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan Otras disposiciones.
- DIRECTIVA N° 009-2020-OSCECO, sobre el uso del cuaderno digital y demás competencias.
- DIRECTIVA 001-2023-OSCECO, GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE, de conformidad a la letra de rito de obra seleccionado la entidad. Para aplicarse las valorizaciones digitales.

4. ANTECEDENTES

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL, DE LA PROVINCIA DE HUARAL, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2615911

La Municipalidad Provincial de Huaral, viene priorizando proyectos enmarcados dentro de los Lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Pnvi-mpi), en tal sentido, en esta oportunidad presenta el Proyecto de Inversión Pública a nivel de Ficha Técnica de Bajo y Mediana Complejidad del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL, DE LA PROVINCIA DE HUARAL, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2615911, la misma que ha sido formulado sujeto a la metodología del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones. El contenido del presente documento, proporciona la información básica sobre los Aspectos Generales del Proyecto, Identificación, Formulación y Evaluación del Proyecto. El presente proyecto de inversión pública, se

Página 3 | 69

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	SUB GERENCIA DE Obras Publicas
Item	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	
1	1	SERV.	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL, DE LA PROVINCIA DE HUARAL, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2615911	

ALCANES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS.

- Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudio Definitorio). Revisión de la Obra Técnica, Económica del Contratista y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables para el diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los posibles presupuestos adicionales y deductivos de la Obra, debiendo considerarse la normativa indicada en el punto 8 de los términos de referencia.
- Presentación del Informe de Compatibilidad (indicando las fallas y defectos encontrados en el Expediente Técnico de obra), considerando el siguiente contenido interno, sin ser limitativo:
 - Mención descriptiva
 - Generalidades
 - 11.1. Nombre de la obra
 - 11.2. Código único
 - 11.3. Ubicación de ejecución
 - 11.4. Descripción de aprobación del expediente técnico
 - 11.5. Descripción de aprobación del expediente de construcción
 - 11.6. Presupuesto de obra
 - 11.7. Plano de ejecución
 - 11.8. Residente de obra
 - 11.9. Supervisor o inspector de obra
 - Ubicación
 - 12.1. Región
 - 12.2. Provincia
 - 12.3. Distrito
 - 12.4. Localidad
 - Bases de la obra
 - 13.1. Base legal de las bases del proceso de selección
 - 13.2. Base legal del contrato de ejecución de obra
 - Compatibilidad del proyecto del Expediente Técnico
 - 2.1. Revisión de la Obra Técnica, Económica del Contratista y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables para el diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los posibles presupuestos adicionales y deductivos de la Obra, debiendo considerarse la normativa indicada en el punto 8 de los términos de referencia.
 - 2.2. Revisión de los criterios de diseño y estudio
 - 2.3. Revisión de los metrados
 - 2.4. Revisión del presupuesto de obra y análisis de costos
 - 2.5. Revisión de las especificaciones técnicas
 - 2.6. Revisión de los planos de ejecución y cronogramas
 - 2.7. Revisión de los planos
 - 2.8. Presentación de la compatibilidad del proyecto
 - Compatibilidad del terreno
 - 3.1. Descripción de referencias con el proyecto
 - 3.2. Descripción de referencias con el terreno
 - 3.3. Descripción de referencias con la compatibilidad del terreno
 - Conclusiones
 - 4.1. Conclusiones
 - 4.2. Recomendaciones
 - Recomendaciones
 - 5.1. Recomendaciones
 - 5.2. Recomendaciones
 - Plano topográfico

C. Participar en la entrega del terreno al Ejecutor de Obra o Contratista

Página 4 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-IMP/HCs – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

- Presentación del Informe de Trazo, Niveles y Replanteo.
- Revisar detalladamente el Cálculo de Avance de Obra, el Cálculo de Adquisición de Materiales y utilización de equipos mecánicos y el cálculo de utilización del Adquisito en Electrico, presentados por el Contratista ante la Entidad. Estos cálculos serán revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante.
- Supervisión y control de instalación, equipos de construcción del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (procedimientos, estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propio (variable determinando), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor legal, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance que el Contratista disponga en todo el tiempo suficiente de los equipos que permitan que la obra avance al no detenido, y en caso de demora, se aplique los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (cantineras, tolderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.
- Verificar la efectividad de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica legal vigente y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- Ejecutar control y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total, utilizar las inspecciones de emergencia. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Paralelamente en la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente efectuados de los elementos autorizados concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para la vía.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante las posibles jornadas nocturnas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Control de la Programación y Avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculado los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnica - administrativa, además de manera automatizada.
- En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal, etc., de acuerdo a las normas legales. La planilla de metrado deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan la identificación, así como las notas de cálculo correspondientes, incluyendo los métodos informáticos.
- El presupuesto deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados

Página 51 de 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-IMP/HCs – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

- Asesorar a la Entidad el progreso de la obra, hasta su aprobación.
- Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de días calendario, las resoluciones y 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.
- Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicando detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y la solución adoptada.
- Remisión de informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ACTIVIDADES DE OPERACION INICIAL, RECEPCION DE LA OBRA, INCORPORACION FINAL, REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA Y PRESENTACION DE LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION.
 - El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad con la opinión y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá ventilar o subsanar el contratista.
 - En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor.
 - Los metrados post construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero Residente.
 - Los resultados deben plantearse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y/o realmente ejecutado en cada partida.
 - A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar la Supervisión y los planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la memoria descriptiva para su revisión y conformidad.
 - El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el Jefe de Supervisión y/o representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
 - El Comité de Recepción, junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario, realizada su designación.
 - Cumplida la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Representante y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
 - De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cálculo de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
 - El supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el establecido el RLCE (O.S. N° 344-2018-E.F.).
 - Substantadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
 - La liquidación Final del Contrato de Obra. El contratista presenta la liquidación declaradamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia

Página 61 de 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-IMP/HCs - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Servicio Infraestructura	de Obras Públicas
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	----------------------

haya sido resuelto y consentido

- M. Dentro de los sesenta (60) días o el 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 o inspector presentará a la Entidad sus propios actas, incluyendo aquellas que se encuentren sometidas a un medio de solución de controversias.
- N. El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la Recepción de Obra.
- O. El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo a alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para la fin.
- P. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCCE.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- A. El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desarrollar, durante el periodo de siete (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, según lo dispuesto en el Artículo N° 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- B. El supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y devolver que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- C. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
- D. El supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicados en el Expediente Técnico de Obra.
- E. El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
- F. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y enviar al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, enviar al Contratista el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles afectados y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- G. Ejecutar un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- H. El supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- I. Es responsabilidad del Supervisor que la Administración del Adelanto en Efectivo entregue al Contratista su deducido regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra, comprobando que el deducido sea amonunciado únicamente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- J. En el caso que la Obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de la obra, el Supervisor debe revisar el expediente Técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el Supervisor o antes por el Contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los Presupuestos adicionales posibles de confeccionar deben formularse oportunamente dentro del avance correspondiente 60% del plazo original del Contrato de Obra. Estos expedientes deben ser firmados y sellados por el Supervisor y el Residente de Obra del Contratista.
- K. Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como

Página 7/69



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-IMP/HCs - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Servicio Infraestructura	de Obras Públicas
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	----------------------

presupuestos adicionales.

- L. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de otorgar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera implique ampliación o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el Supervisor deberá notificar a la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Frenillo o Causal de Fuerza Mayor y/o la orden de ejecución y por lo tanto comenzará a correr la suspensión del plazo.
- M. Las acciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.
- N. El supervisor será responsable de todos los beneficios sociales del personal que labore en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exonerada de la totalidad de los pagos, incluyendo lo relativo a los conceptos por servicios pagados que recibe el Supervisor.
- O. En el caso de Conoceros formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsable ante la Entidad.
- P. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, por fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- Q. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto: el Supervisor de Obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficinas central, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, métodos o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra. Igualmente llevará un activo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista y la Entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de las aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El supervisor de Obra, preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogado en álbumes o carpetas con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- R. Protección de la propiedad de Terceros: el Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles afectados y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que se vean afectados. El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de los explosivos o materiales inflamables entre otros, aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

RECEPCION DE LA OBRA Y PLAZOS

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

Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos, se indica:

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

Página 8/69



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde/a	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
------------------------------------	-----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades

SUPERVISOR/INSPECTOR DE OBRA

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

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 1.1. Monitorizar el desempeño del supervisor / inspector en obra.
- 1.2. Realisar el expediente técnico de obra con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la contabilización del expediente técnico con la abstención de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilizada con el expediente técnico de la obra, para ser revisado y aprobado por el Comité de Selección, en su respectivo al RUCCE, pluriempleando de los posibles cambios ya efectuados que podrá incorporar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las incongruencias evidenciadas.
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT- presentado por el contratista (cuando forma parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, e emitir el informe respectivo, asimismo, de la propuesta económica y la actualización correspondiente, en el formato establecido en el Manual de Control de la Calidad-PQC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluye, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- 1.4. Revisar, una vez conformada y emitida Informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del mismo Reporte de Ejecución de Obra (REJO), el Cuestionario de Avances de Obra (CAVO), el Cuestionario de Rendimiento de Obra (CRO) y el Cuestionario de Cumplimiento de Obligaciones (CCO) y enviarlos a la Entidad para su validación y habilitación en el RUCCE.
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscitar el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la demarcación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico determinados por el contratista, así como verificar la obra conforme a lo establecido en el expediente técnico, para ello debe contar con un personal correspondiente, debiendo consistir en situ o desplazamiento físico del terreno, para ello recurrirá al área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las herramientas LTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto
- 1.6. Verificar la estadística de permisos y documentación necesarios para el inicio de los trabajos.
- 1.7. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra respondiendo a las características de lo definido por el Contratista y que se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 1.8. Verificar la aptitud profesional, por autodeclaración competente, del plan de estudios del tránsito preestablecido.
- 1.9. Tramitar de acuerdo al cuaderno de obra digital - COOI cuando corresponde. No corresponde, si el responsable, conjuntamente con el COOI, señala la apertura del cuaderno de obra físico, con los datos correspondientes establecidos en el RUCCE, siendo la primera información el acta de entrega de terreno.
- 1.10. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.
- Fase II:
- 2.1. Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra
Verificar el ingreso de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / COOI, con medicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.

A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar al trazo y plano, georreferenciado, inicial (quinta o sexta) de control del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verifican los datos de control para el trazo y planos, los resultados se plasman en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.

Envaya a la Entidad, con copia al contratista, el formato técnico de revisión del expediente técnico de

Municipalidad Provincial de Huari	Alcaldia	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-----------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

- 2.4. Responsable de *investigación*, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CISO) de la información de avance de obra y los planes preventivos correspondientes, para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Ingeniería geotécnica - categorizada según la importancia de la obra y el tipo de actividad a ser ejecutada en la siguiente dirección electrónica: <http://geotecnia.mvcc.gov.py>.
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra - PEO, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o sumas y, dar el aceto, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así como sus modificaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de pilotes, suspensión de obra y reanudo).
- 2.6. Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización de plan de trabajo PT-X, con el sustituto del personal clave, de los planes de: Plan de Seguimiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PISO.
- 2.7. Con el sustituto del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva de correspondiente.
- 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los pedidos materiales y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- 2.9. Ejecutar centralista la colocación de los canchales de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto, de acuerdo al Expediente Técnico controlado y modelado proporcionado por la Entidad.
- 2.10. Realizar el control económico financiero, el control de insumos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cargas finanza, el control de pago de valorizaciones y otros obligaciones contractuales.
- 2.11. Controlar que el residente cumpla el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO, además, de requerir la importación de equipos y materiales debida solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- 2.12. Amonestar las irregularidades que se formen por cada uno de obra / COO, teniendo en cuenta sus recursos, licencias, y plazas que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones estatales. En caso se requiera la opinión del proyectista, la violación previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a SESSALUD, política al seguro y otros, que garantizan y respaldan la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- 2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el controlista a través del residente, informará, en forma conjunta con el supervisor / inspector, los méritos referentes a regularidad y puntualidad en la valorización del mes correspondiente, la cual oportuna y remitirá a la Entidad conforme a los acuerdos y condiciones establecidos en el RICE, adjuntando el informe con los sustento y documentos correspondientes. (véase anexo 102).
- 2.15. Con el apoyo del responsable de calidad supervisar la ejecución del PAC anotando en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos (materiales y procesos) finales.
- 2.16. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que tendrá plena del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615971

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

- deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la ciudad por periodo y acumulado de obra. Véase anexo N° 03. 04.08.09 y 10.
- 2.17. Con el sistema del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas de acceso, el control de la alteración de las componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- 2.18. Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que forma parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (relevante, motivado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de correspondiente, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexo N° 03. 05.14.15).
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisar la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del turnito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.20. Registrar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO emitido por el residente en representación del contratista, que forma parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexo N° 03. 05.11, 12 y 13).
- 2.21. De correspondiente, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.
- 2.22. De correspondiente, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en donde el inspector o supervisor, no requieren pronunciamiento del proyecto y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores medidas de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.27. Comenzar a la Entidad, su pronunciamiento técnico igual sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y conexiones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, así mismo, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra (formulado por el contratista) y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional; verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicionales(s) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.29. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra. Plazas de Responsabilidad Civil, del asistido directo de las actividades de materiales e insumos, y de las labores de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus

Página: 11 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615971

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

- informes mensuales:
- 2.31. Con el sistema de los especialistas correspondientes, promover la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC, así mismo, está facultado para ordenar el cese de cualquier subcontratista o trabajador, por incumplimiento o incursiones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra para reducir y ordenar el costo de materiales estorbos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvío de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos comprenderán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, montos o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por superintendentes del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista y la Entidad así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas entidades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro topográfico georreferenciado de la ejecución de la obra sistemáticamente catalogada en un libro de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- 2.34. Registrar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planes de requisitos que requieren georreferenciación - cartográfica aplicados a proyectos de validez urbana publicados en la siguiente dirección electrónica: <http://ipa.vivienda.gob.pe/>.
- 2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofrecido, caso contrario requirirá a lo establecido en el RLCE e informará a la Entidad, la aplicación de la penalidad de caso contrario.
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y respondan a las características de lo demandado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que apunten y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- 2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- 2.40. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.
- Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato
- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra. Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actualiza conforme lo dispuesto en el RLCE.
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planes post construcción georreferenciados y los planos por el residente de los cambios (revisión y validación), y, un informe específico de situación de la obra para la recepción.
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- 3.4. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- 3.5. Participará en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita

Página: 12 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615971

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

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

por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

- 3.6. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formulario F-03, revisando y validando los informes del personal clave, asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias.
- 3.7. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>.
- 3.8. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

2.1.1.1. Especialista Ambiental

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental (PMA) del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prescripciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / inspector.
2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.



Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo contar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3. Verificar que el contratista opere el control de obra con el personal designado referido al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción.
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.



Página 13 | 69



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615971

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

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

- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestas por el residente, realizadas de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo eleva a la Entidad en su calidad de proponente, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, elevará los cambios correspondientes.
- 2.8. Revisar y aprobar previamente al informe peritaje del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como inodoro principal, intermedio, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que termina parte del expediente de valorización. Véase anexo N° 03.06, 14 y 15.
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- 2.10. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades.
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.

- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (deasar de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados.

- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06.
- 2.16. Responsable de emitir y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector
- Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato
- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenidas, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que corresponden a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.



- 3.3. Cumplido el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

2.1.1.2. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad / Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos normativos de la ejecución de la obra. Todas las funciones y actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

Página 14 | 69

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Institucional	de Sud Gerencia de Obras Públicas
---------------------------------------	---------	--------------------	---------------------------	---

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles presiones atmosféricas, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector.
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
 - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.
 - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas. - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
 - En la evaluación de riesgos, deberá verificarse que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
 - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
 - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
 - Otros considerandos
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que debieran canalizarse a través de la actualización del PSSO.
- 2.1. Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra
Supervisar y / o la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialistas.
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal designado referido al PSSO, caso contrario regrese a lo establecido en el RUCPE e informe al Supervisor / Inspector.
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y seguridad los controles correspondientes.
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs.
- 2.7. Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo acumulado de obra, que forma parte del expediente de valorización. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y recursos referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Página: 15 | 69



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Institucional	de Sud Gerencia de Obras Públicas
---------------------------------------	---------	--------------------	---------------------------	---

- 2.9. 2.9 En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
 - 2.10. 2.10 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
 - 2.11. 2.11 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de solicitar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RUCPE, asimismo, de ser el caso, presentar al supervisor el informe de conformidad sobre el accionante técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
 - 2.12. 2.12 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13
 - 2.13. 2.13 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO
- Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato
- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
 - 3.2. 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
 - 3.3. 3.3 Cumplido el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
 - 3.4. 3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector.
 - 3.5. 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.
- RECUPERACIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS
- Se considerará lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF) respecto a:
- Artículo 208. Recepción de la Obra y Plazos: se indica:
- 208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corroborará si el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de conformidad con lo establecido en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y la modificación aprobadas por la Entidad, remitiendo a esta dentro de ocho (8) días. De no constatar la culminación de la obra avisa en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo

Página: 16 | 69



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincia de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sede Gerencia de Obras Públicas
--------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	------------------------------------

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

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

Según el artículo 192° del Reglamento del DS 344-2018-EF el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmada al pie de cada anotación.

Desempeñar sus funciones y competencias, conforme al Art. 193°, 194°, 196°, 202°, 205°, 207°, 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

8. REQUISITOS Y PRECURIOSOS DEL PROVEEDOR V/O PERSONAL

8.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio.

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles y jurídica legalmente constituida.
- No estar impedida, sancionada, ni inhabilitada para contratar el Estado.
- Estar inscrita y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores, en la(s) especialidad(es) de El contratista debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o más (nómina aconsonar de obras a participar en las contrataciones de consultorías de obra, hasta el monto máximo de la Adjudicación Simplificada)
 - Se considerará un máximo de 02 consorcios, con un porcentaje mayor de 60% para el consorcio que aporte la mayor experiencia.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

- El contratista debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA EN OBRAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o más (nómina aconsonar de obras a participar en las contrataciones de consultorías de obra, hasta el monto máximo de la Adjudicación Simplificada).

8.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto bruto acumulado. Una (01) vez el valor referencial de la experiencia o bien por la provisión 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.

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

Se considerará como obra similar a: Las Obras de Infraestructura Deportiva, Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o restauración y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de Estadios, Polideportivos, Canchales, Lozas Multideportivas, Lozas Deportivas y/o obra de edificación que necesariamente contenga en su ejecución estas dos últimas definiciones, asimismo debe contener similitud en los trabajos realizados con la obra a participar, la misma que debe ser demostrado con la documentación respectiva.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente con voucher de depósito, nota de abono, informe de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediana cancelación en el mismo comprobante de pago.

Condicional de las Consultorías:
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la supervisión de la obra dentro del plazo delimitado, considerando

Página 17 | 69

MUNICIPALIDAD P
SOCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincia de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sede Gerencia de Obras Públicas
--------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	------------------------------------

La complementariedad de recursos y capacidades ha determinado lo siguiente:
El número máximo de consorcios para el presente procedimiento es de dos (02) participantes con integrantes del consorcio.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% **MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DEL INTEGRANTE QUE ACREDITE MAYOR EXPERIENCIA.**

Además, se indica que de presentarse el consorcio se deberá constituir de forma obligatoria en el contrato de consorcio que la participación en la liquidación del contrato de obra será de todos los consorcios de acuerdo a su porcentaje de participación (no consorcio) la obra su caso por no admitir la participación de uno de los integrantes del consorcio, será bajo los parámetros señalados en la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCECD Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo precisar las obligaciones y condiciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Debiendo indicar en su promesa que ambos consorcios están sujetos a lo señalado en la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCECD, para su admisión.

8.3 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
(Según Resolución Ministerial N° 117-2024-AMVENDA)

- Supervisor de Obra (Véase Nota 1)

Nivel Grado o título	Formación académica	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil		Documentos para la acreditación de experiencia académica, datos de inscripción y/o certificación acreditada para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Campo desempeñado	Experiencia	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la calificación de la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado dicho requisito de experiencia académica, datos de inscripción y/o certificación acreditada para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustancian en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30235, Ley de Contrataciones del Perú y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los colegas 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° 28868, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento, y la Norma Técnica CE 010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

2. Especialista de Sueldos

Formación académica

Página 18 | 69

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sit. Gerencia de Obras Públicas
------------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	---------------------------------

Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica, datos de experiencia de trabajo y de acreditación para la suscripción del contrato. (Verse Nota 5)

Cargo desempeñado	Experiencia Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Actualización de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente responsable de Especialista en Suelos, Geotecnia, Suelos y Pavimentos	Otras en general.	18 meses (compujado desde fecha de la colegiatura)	Documentos para la actualización de cargo desempeñado como responsable técnico responsable de calificación de suelos aceptados para la suscripción del contrato (véase Nota E)

Formación académica		
Nivel/Grado o título	Profesión	Acreditación
	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	Documentos para la acreditación de formación académica: requisito de calificación satisfactoria para la acreditación (Véase Nota 5)

Cargos desempeñados	Experiencia		Acreditación de Experiencia
	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	

Municipalidad Provincial de Huari	Atención	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-----------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Otras en general	18 meses computado desde la fecha de colgadura	Documentos de acreditación de cargo desempeñado dicho regulador de certificación se acreditará para la suscripción de contrato.
--	------------------	--	---

(Véase Nota 5)

4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 4)

Formación académica		
Nivel, Grado o título	Profesión	Acreditación
	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Documentos para acreditación de formación académica, dictamen de calificación requisito de calificación acreditada para suscripción del contrato (Véase Nota 5)

Cargo desempeñado	Experiencia	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Obras en general	24 meses (compulsado la fecha de la cota conclusiva)	Documentos de acreditación de cargo de supervisor de actividades de calificación de actividades para la satisfacción de	(Verse Nota 5)

No.4 La: Los vestigios de esta profesión del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 27383 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-2017-TR Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Norma Básica de Seguridad e Higiene en Obras; Ley de Educación, Norma O 3350 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - INRE, Ley N° 30225 Ley de Consultas del Estado y su Reglamento, Ley N° 30225

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincia de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sede Gerencia de Obras Públicas
--------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	------------------------------------

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 Ingenieros de la República; Ley N° 23858. 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.

Nota 5: Documentos para la acreditación de formación académica. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://informa.sunedu.gob.pe>. De no encontrarse inserto, presentar la copia del diploma respectivo. La cotejatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: 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, sin otorgar mayor peso a la experiencia en las actividades que realiza el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido, desuolvidos en el sector público o privado.

B.4 DEL EQUIPAMIENTO

El Equipamiento Estratégico requerido es el siguiente:

Descripción	Cantidad
Camioneta	01 und
Computadora	01 und

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

Los Equipos Obligatoriamente cumplirán con las especificaciones técnicas como mínimo, pudiendo ser mejoradas. En caso de no acreditar documentalmente los equipos al momento de la presentación de los documentos para la firma del contrato, podrán sustituirlos la buena pro, se comunicará al OSCE para la sanción de inhabilitación correspondiente.

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

Entendidas que se podrá presentar copias de documentos en caso de tratarse de equipos propios o leasing.

En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o venta estas deben ser documentos en original. Sin perjuicio del precepto de denuncia de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas, para tal fin, en caso de compromiso de venta y/o alquiler se deberá consignar telefónico de contacto y real de la entidad o empresa que proporcione los equipos. De advertirse información falsa o mixta durante el proceso se comunicará al postor. Asimismo el postor debe indicar en su oferta para su calificación si los equipos son adquiridos o propios de no indicarlo para no calificarlos.

De conformidad con el numeral 4.9 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

101. LUGAR	Distrito De Huaral
102. PLAZO	80 días calendario
Ejecución de obra	90 días calendario.
Ejecución de Supervisión de Obra	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincia de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sede Gerencia de Obras Públicas
--------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	------------------------------------

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en un plazo de sesenta días calendario (60) días calendario de la Supersión de la obra y 30 días calendario de la Liquidación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

El plazo de ejecución del servicio de supervisión puede ser materia de ampliación de plazo y de adicionales y/o deductivos de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) y su Reglamento (D.S. N° 34-2018-EF / Modificado por el D.S. N° 234-2022-EF), debiendo el SUPERVISOR prever esta posibilidad tanto para prevenirla como para ejecutar la prestación adicional que implique. En caso de no aceptar dicha o expresamente el SUPERVISOR ampliar su servicio en atención a dichas ampliaciones o adicionales, está será causal de resolución contractual por incumplimiento del SUPERVISOR, con las consecuencias que la norma prevé. Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior al inicio de obra, el monto de la supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la obra. La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y al consumimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la cual será la última prestación del SUPERVISOR.

10. ENTREGABLES

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

- Revisión del expediente técnico de:
 - Dentro del plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Valorizaciones Mensuales.
 - Dentro del plazo establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.6 de los términos de referencia.
- Liquidación
 - Dentro del plazo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el contenido descrito en el punto 4.6 de los términos de referencia.

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

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

- LAS VALORIZACIONES MENSUALES (01 ORIGINAL + 1 COPIA + 1 CD)**
 - Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la obra por avance y remiemos del Contratista. El informe deberá describir:
 - Informe con el detalle de presencias o no, de la validación, presentada por el Contratista.
 - Resumen del estado situacional de la obra física y financiero, con datos referidos a la obra, ubicación, control, control, avance, valor referencial, crédito, adeudo, presupuesto adicional, depósitos, monto actual del contrato, fecha de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, potencial de avance valorizado, programado avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
 - Validación presentada por el Contratista.
 - Un CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde está grabada toda la información del informe a presentar.

9. **INFORMES MENSUALES SUPERVISIÓN Y TRÁMITE DE PAGO (01 ORIGINALES + 10)**
De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Odra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que corresponde el informe de la valorización, debiendo contenerse como mínimo lo siguiente:

9. INFORMES MENSUALES SUPERVISIÓN Y TRAMITE DE PAGO (01 ORIGINALES + 1CD)

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

1. Documentos Administrativos de la Supervisión

Carta de presentación del Informe Mensual
Helo Pastores de Cristo a la Sra.

- Comprobante de pago emitida por la Supervisión - Prueba aprobación del Informe
- Copia de la Resolución de la Supervisión
- Copia de comprobante de la Supervisión
- Vigencia de Poder (Original y legalizado) - Fecha RUC y copia del DNI del Representante Legal
- Copia de la Resolución de Contratar de la Oficina de la Supervisión
- Copia de la Carta Fianza de Plazo cumplimento Adjuntar copia de REMYPE, de correspondir, y copia de Carta Fianza por delictos socializados
- Copia de Carta Compromiso y desistimiento del Supervisor y copia del Certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del Supervisor
- Copia de Declaración Jurada si ha sido cedido al menos en cumplimiento al contrato suscrita entre la Entidad y el Consultor

II. Documentos Técnicos de la Supervisión

a) Capítulo I: Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra

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

b) Cálculos de la valorización

2. Control general de avance de obra - Círculo S. (Ver formato N.º 02)
3. Valorización de Obra (Ver formato N.º 03)
4. Cálculo del valor "K" de reajustes (Ver formato N.º 04)
5. Cálculo de reajustes (Ver formato N.º 05)
6. Cálculo de la suma de los reajustes (Ver formato N.º 06)
7. Deducción del adelanto directo (Ver formato N.º 07)
8. Amortización del adelanto de materiales (Ver formato N.º 08)
9. Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N.º 09)
10. Liquidación Final de contrato (Ver formato N.º 10)

c) Documentos que sustentan

1. Informe periódico (mensual) del Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad (PAC) de la Obra. Ver anexo "Nº 04".
2. Informe periódico (mensual) del Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad (PAC) de la Obra. Ver anexo "Nº 04".
3. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver anexo "Nº 05".
4. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver anexo "Nº 06".
5. Programa de ejecución de obra CPTI y calendario del avance de obra vigésima
6. Planificación de obra CPTI y calendario del avance de obra vigésima
7. Planificación de obra CPTI y calendario del avance de obra vigésima
8. Política de precios unitarios
9. Cálculo de ganancias vigésima
10. Cálculo de ganancias vigésima
11. Recomendaciones y Conclusiones, casos puntuales para la Entidad (en acciones necesarias).

d) Capítulo II de Anexos

- Anexo 1 Plan de Trabajo del Contratista - lista de Chequeo 01/02 – 03 - según corresponda
- Hoja Resumen de pago al Contratista.
- Copia de Certificados. Resultado de ensayos y/o Prueba de Calidad
- Copia del Cuaderno de Obra. C. Imposco
- Copia Documentales Emitidas por la Supervisión
- Copia de cargo de Informe Mensual emitido. Copia del cargo de Vibración del Contratista.
- Anexo 04 al Anexo 15, según corresponda.

Nota: Se emplearán los anexos y formatos Adjuntos a la lista de Anexos para su desarrollo de acuerdo a las necesidades y tramites según corresponda para, poder llevar la información técnica y administrativo por parte de la supervisión...

C. CÁLCULOS PROPIOS DE LA SUPERVISIÓN

C. CÁLCULOS PROPIOS DE LA SUPERVISIÓN

[illegible]

Contenido Mínimo del Supervisor - (Sus propios Cálculos)

- Forma Regular Electoral de Elección de ODS.
- Normativa Electoral Vigente
- Mecanismos de control en el pago de las sufragencias, si corresponde
- Libro de Control de la Cuenta
- Cálculo de Remuneración autorizada
- Requisitos para no comparecer por Absento Diente o por Inhabilidad
- Requisitos para Comparecer
- Cálculo de "V" en el resgate mensual
- Reglamento de Elecciones Fiscal de Control de ODS
- Estado Financiero Contable
- Cálculo de Retención (rentas por el Beneficio y Suministro) en CD extranjero
- Cálculo de Retención de Elección de ODS vs el Progresivo asociado a la renta de mano / herramienta de la ODS
- Y los ítemes necesarios para comunicarse a la entidad la liquidación de sus propios cálculos.

D. REVISIÓN Y/O LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA

El Suroeste presenta a la ciudad, para aprobación, el informe de estudio y conformidad de la Liquidación Final de Cuentas de Odra, presentados por el Carácterista. Asimismo, el presentará la Liquidación Final de Cuentas de Odra, presentados por el Carácterista. Asimismo, el presentará la Liquidación Final de Cuentas de Odra, presentados por el Carácterista. Asimismo, el presentará la Liquidación Final de Cuentas de Odra, presentados por el Carácterista.

Revisión de la Liquidación del Contrato de la Obra los requisitos siguientes

- [illegible]

Una vez aprobada la liquidación del ejecutor de obra mediante acto Resolutivo, la consultoría de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sala Gerencia de Obras Públicas
---------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	------------------------------------

superación podrá solicitar la cancelación de la revisión de la liquidación del contratista a favor de la evaluación
El monto a pagar será de acuerdo al numeral de la supervisión, una vez aprobada la liquidación de la ejecución
de la obra.

E. LIQUIDACION DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y CANCELACION
Este tiene un plazo de presentación de la liquidación del supervisor de 15 días culminado la aprobación de la
Resolución de la ejecución de obra.

El contenido mínimo del informe debe contener:

A. Carta de presentación de liquidación de supervisión

B. Índice

FORMATO N°11 - ESTRUCTURA MINIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

1. GENERALIDADES

1.1. Del Contratista

1.2. De la Supervisión

1.3. Del Inicio de Obra

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Descripción

2.2. Metas del proyecto

2.3. Ubicación del proyecto

2.4. Personal técnico clave Supervisión

2.5. Personal técnico clave Contratista

3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA

3.1. Cartas emitidas para Entidad

3.2. Cartas recibidas para Contratista

3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista

3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN

4.1. Previos al inicio de Obra

4.2. Durante la ejecución de la Obra

4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional

4.4. En el plan de manejo ambiental

4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos

4.6. Durante la recepción de obra

5. ASPECTO TÉCNICO

5.1. Cuaderno de Obra

5.2. Acta de Entrega de Terreno

5.3. Adelantos otorgados

5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas

5.5. Valorizaciones emitidas

5.6. Valorizaciones adicionales

5.7. Estado actual de la Obra

5.8. Pliego de observaciones

5.9. Acta de Recepción de Obra

8. ASPECTO ECONÓMICO - FINANCIERO

6.1. Monto contractual

6.2. Pagos efectuados montos contractuales

6.3. Valorizaciones tramitadas

6.4. Reporte de pagos efectuados

6.5. Avance de obra acumulado

7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA

7.1. Por el Contratista

7.1.1. P

7.1.2. Equipo y

7.1.3. Herramientas

7.1.3. Control de

7.2. Por la Supervisión

7.2.1. Personal

Página: 25 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sala Gerencia de Obras Públicas
---------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	------------------------------------

7.2.2. Equipo y
herramientas

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

7.2.3. Control de

Página: 26 | 69

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------------

REAJUSTE DE LOS PRECIOS

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$P_t = \left[P_0 \times \frac{I_t}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_0 \times \frac{(I_t - I_0)}{I_0} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_0 \right]$$

Donde:

- P_t = Monto de Valorización Reajustada
- P₀ = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de inicio de la ejecución de la obra
- I_t = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha correspondiente al pago de valorización
- I₀ = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial
- A = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial
- C = Adelanto en efectivo entregado
- A = Monto del Contrato Principal

13. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la contratación es de S/. 187,594.15 (Ciento ochenta y siete mil quinientos noventa y cuatro mil con 15/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El sistema del monto propuesto para el servicio de supervisión y liquidación se basa en que la obra debe contar con un buen control a nivel de su ejecución, por lo que queda desglosado de la siguiente manera:

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODO DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL
SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	60	D.C	2,913.91	168,834.72
LIQUIDACION DE OBRA				18,759.42

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

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

SISTEMA DE CONTRATACION

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODO DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL	SISTEMA DE CONTRATACION
SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA	60	D.C	2,913.91	168,834.72	TARIFA
LIQUIDACION DE OBRA	30	D.C		18,759.42	SUMA ALZADA
TOTAL				187,594.15	

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Participar en la entrega de terreno y suscribir al acta respectiva.
Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativo relacionada con la obra, por lo cual el Cuaderno de Obra Digital deberá estar al día en las anotaciones que se hagan de

Página 27 | 69

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Forma de pago

Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.

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

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

Revisar los estudios geotécnicos, estudios de impacto ambiental del expediente técnico. Verificar las planillas de ejecución de obra del expediente técnico.

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

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

Verificar la señalización para asegurar la fluidez de tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes. Por lo que de presentarse en consenso deberá indicarse dentro de sus responsabilidades que ambos contratados serán responsables de verificar la señalización de tránsito vehicular y/o peatonal.

Los Calendarios de Avance de Obra y Adquisición de Materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual, deberán ser presentados en original y copia a la supervisión dentro de las 48 horas de iniciado el plazo de ejecución y dentro de las 48 horas recibida la supervisión deberá remitirlos a la entidad. Estos calendarios deberán estar sellados y firmado por el Contratista y EL SUPERVISOR LA SUPERVISION.

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

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

EL SUPERVISOR LA SUPERVISION deberá tomar los pagos específicos por adelantos de materiales después de iniciado el plazo contractual de la obra y cuando se encuentren vigentes los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales. Cabe mencionar que EL SUPERVISOR LA SUPERVISION deberá adjuntar un informe técnico que incluya el análisis, las conclusiones y recomendaciones.

Analizar las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193 del Reglamento, dando cuenta oportuna a la M^a P^a tanto de la consulta como de su absolución.

Aprobar o desaprobado los avances u ejecución de los trabajos, anotados en el Cuaderno de obra digital, así como aprobar o desaprobado los materiales empleados, la forma de riesgos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR LA SUPERVISION.

Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.

Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la obra y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley y en el Reglamento.

Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Obra, así como de las Cuentas Financieras por adelantos y materiales, cuidando que se mantengan vigentes durante la

Página 28 | 69

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sala Gerencia de Obras Publicas
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	---------------------------------------

Elaboración de la obra y se realicen las sumas aseguradas.

Elaborar conjuntamente con el Contratista, los métodos y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos, luego revisará y entregará a la MIP estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Artículo 16º del Reglamento.

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

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

El SUPERVISOR LA SUPERVISION presentará la liquidación de su propio contrato después de la última prestación (fecha prestación correspondiente a la aprobación de la liquidación de obra mediante resolución). Las letras indicadas, tienen carácter obligatorio y enunciativo, mas no limitativo, debiendo El SUPERVISOR LA SUPERVISION cubrir además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y además dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la entidad. En caso de desacordos, estos deberán acreditar en la responsabilidad solidaria en la promesa de comienzo la liquidación, responsabilidad maneo ambiental, control de calidad.

Si EL SUPERVISOR LA SUPERVISION, se ausenta de la obra, se tendrá que coordinar previamente con la Entidad (GERENCIA DE DESARROLLO URBANO- GDU). Deberá tenerse en cuenta que la supervisión es PERMANENTE, por lo que la GDU realizará visitas no programadas a la obra para corroborar dicha permanencia, procediéndose según se especifica en el numeral Penalidades.

Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo estos requisitos indispensables para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales, dentro de los 05 primeros días hábiles de cada mes. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la entidad, dichos informes serán solicitados mediante Carta dirigida un plazo determinado para su pronunciamiento.

15. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

No corresponde

16. PENALIDADES

16.1. PENALIDADES POR MORSA

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

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

Penalidad diaria = 0,10% Monto x obra

Fórmula vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para obras 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 en general y consultorías: F = 0,25
 - b.2) b.2) Para obras: F = 0,15

16.2. OTRAS PENALIDADES

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sala Gerencia de Obras Publicas
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	---------------------------------------

Nº Supuestos de aplicación de penalidad

Forma de cobro

Procedimiento

1. Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 180.2 del artículo 190 del Reglamento.

UNA (0.05) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.

Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.

2. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.

Una (0.05) UIT por cada día de ausencia del personal.

Según informe del inspector o supervisor de Desarrollo Urbano.

3. Si, como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura suministrada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra concluida.

5% del monto de funcionamiento u operatividad de la infraestructura suministrada y las instalaciones y equipos.

Según informe de Desarrollo Urbano.

4. En caso el supervisor de obra no abuya las consultas o las abuya fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.

El 10% UIT por cada incumplimiento de las penalidades se descuenta en la nota al final del presente cuadro.

Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

5. DEFICIENCIA EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato, por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.

0.5% del Monto del Contrato

Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

6. POR NO PRESENTAR EL CALENDARIO DE AVANCE ACORDADO
Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta los siguientes documentos: el calendario de avance acordado.

0.5% del monto del contrato

Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincia de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
7	Por la demora en la presentación de los informes indicados en los términos de referencia de valoraciones, de expedientes de presupuestos adicionales o de deducivos, de liquidaciones, de ampliaciones de plazo, informe final y de informes específicos (entregables). Plan de trabajo. Faltas de presentación de planos de replanteo dentro de los 7 días calendario de culminada la obra.	0.5% del monto de cada vez	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
8	LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS NO PUDIERON REALIZARSE LABOR EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transacción de lo dispuesto para lugar a una multa equivalente a 1 U.T. y al descuento de los costos de los trabajos según verificación comprobada.	01 U.T. por cada personal propuesto	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
9	PARA NO ESTAR AL DIA CON LAS AMARCACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA DIGITAL. Cuando el contratista de manera injustificada, no cumpla con realizar las anotaciones, en el cuaderno de obra digital en el día de sucedido el hecho	0.2 U.T. por cada ocurrencia detectada	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
10	No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	4% del monto de la Valoración mensual por día de demora	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
11	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	4% del monto de la Valoración mensual por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
12	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.50	4% del monto de la Valoración mensual por cada ocurrencia detectada	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
13	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	3% del monto de la Valoración mensual por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
14	Por valorizar en cédulas a las bases de pago la valorización principal del contrato.	5% del monto de la Valoración mensual por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
15	Por no realizar las deducciones o descuentos de los resultados de adelantos o garantías de la valorización en las valoraciones del contrato, cuando corresponda.	5% del monto de la Valoración mensual por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	

Página 31 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincia de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
16	Por no presentar oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad.	5% del monto de la Valoración mensual por día de retraso.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
17	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: Calendario de Avance de Obra (CCA) o Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado. Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la no presentación de la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt.	5% del monto de la Valoración mensual por día de retraso.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
18	Si la Entidad observara una sobrevaporación en cualquier partida, esta será absorbida y regularizada en una Valoración siguiente, en caso no se descuenta el 100 % del monto sobrepasado, el Supervisor asumirá el 100 % de los intereses que genere la sobrepasación.	Se cuantificará según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	
19	Si el Supervisor no comunica sobre las ausencias del Residente de Obra o personal propio del contrato.	5% del monto de la Valoración mensual por cada ocurrencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano	

- Nota: Para todas las penalidades indicadas en el cuadro precedente, se debe tener en cuenta siguiente procedimiento:
- Informe del funcionamiento comunicado a la Entidad el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR
 - La Entidad notifica al SUPERVISOR su descargo respecto al incumplimiento incurrido.
 - El SUPERVISOR envía 3 días calendario para presentar su descargo por mesa de partes a la Entidad.
 - Los descargos presentados fuera del plazo son considerados como no presentados
 - Informe del funcionamiento que evalúa si corresponde o no la aplicación de la penalidad por el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR, conforme al descargo presentado por este, la penalidad será aplicada en las valoraciones siguientes o en la liquidación del contrato.
 - En caso el SUPERVISOR no haya presentado su descargo, la penalidad será aplicada en las valoraciones siguientes o en la liquidación del contrato

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		80 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto liquidado acumulado equivalente a una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = 1. Máximo liquidado acumulado por el postor para prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o conformidad de prestación o (ii) comprobantes de pago de los 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = 3. 60 puntos
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o conformidad de prestación o (ii) comprobantes de pago de los 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = 2. 40 puntos

Página 32 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Servicio Infraestructura	de	Salto Gerencia de Obras Públicas
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 licitar.					
B. METODOLOGIA PROPUESTA				M > 1	20 puntos
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la construcción de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. FACTOR I.- Metodología a ser empleada (en que se basa la metodología propuesta). (5 pts)</p> <p>2. FACTOR II.- Indicar el objetivo del servicio de consultoría (5 pts)</p> <p>3. FACTOR III.- Descripción de instrumentos o técnicas a ser empleadas. (5 pts)</p> <p>4. FACTOR IV.- Procedimiento para asegurar la calidad en obra y gestión del proyecto. (5 pts)</p> <p>5. Plan de trabajo del supervisor conforme a los términos de referencia, detallando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del proyecto. • Metodología y técnicas a emplear para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la correspondencia con el enfoque y Plan de trabajo propuesto. • Relación de actividades previas al inicio de la obra, durante la ejecución de la obra, durante la etapa de recepción de obra, durante la liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de consultoría de obra. • Relación de actividades que se desarrollarán para el cumplimiento del servicio, incluyendo los tipos de informes mensuales, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio desagregado en actividades principales y secundarias, y, ii) cronograma de actividades a través de una programación PERT-CPM, Diagrama de red y diagrama GANTT, tomando las fechas obligatorias definidas en los términos de referencia, como son: el inicio, los plazos de presentación de informes mensuales, y lo requerido para el cumplimiento del servicio, hasta su cumplimiento. • Detalles de productos a entregar en cada fase de desarrollo del contrato de obra. • Asesoramiento de participación efectiva del personal clave del supervisor. • Proyecto de certificado de conformidad técnica. • Gestión de riesgos previstos en el expediente técnico. • Actualización frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución del contrato. • Enfoque de Los Servicios, Logros de Las Actividades Propuestas, Además Se Deberá incluir un Plan Fotográfico de La Vista in Situ de La Obra A Intervención, considerando: Cuadro de Responsables de Las Actividades, Cuadro de Responsables de Las Actividades Fotográficas, En Coordinación Con La Unidad De Intervención, 10 Fotos Ilustrativas Fotográficas, En Coordinación Con La Unidad De Intervención. • Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato check list de control documental de control de obra, ii) formatos de control de movimiento de garantías, iii) formato check list de actividades programadas y ejecutadas, iv) formato de control de cambios requeridos y aprobados, v) formatos de control de conformidad técnica. <p>5.2 Mecanismos de aseguramiento de calidad de la obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de participación del personal clave del contratista. • Control de calidad de los materiales. • Control de calidad de los métodos. • Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato de producción de liberación de frentes, ii) formato de control de riesgos de calidad, iii) formato de inspección de materiales, iv) formato de calibración de equipos de medición y ensayo, v) formato puesto en marcha / operatividad de equipos. <p>5.3 Gestión del proyecto para la obra de objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del alcance de obra. • Gestión de plazo de ejecución de obra. 				Declarar la metodología que sustente la obra. 40 puntos	No declarar la metodología que sustente la obra. 0 puntos

Página 33 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Servicio Infraestructura	de	Salto Gerencia de Obras Públicas
<p>5.4 Gestión del caso de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas aplicables durante el servicio. • Control de medidas de seguridad e higiene. • Protección de propiedades y instalación de brancos. • Salud ocupacional. • Control de accidentes de tránsito de acuerdo a las normas obligatorias. • Control de accidentes y accidentes de tránsito. • Control de entrega de EPP de trabajadores del sector de obra y • Control de seguridad. • Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes (traumas, graves) y leves. <p>5.5 Gestión de los sistemas de mitigación ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas aplicables. • Medidas de mitigación de impactos ambientales. • Metodología de ejecución y/o compensación de impactos ambientales. • FACTOR IV.- Descripción de Plan De Gestión De Riesgos Reconocido La Entidad De La Consultoría De Obra, Según La Directiva N° 012-2017-CH/RECI- (GPO). <p>NOTA: Acreditación.</p> <p>Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta de acuerdo a la solicitud. Orden claro y conciso. Asimismo, debe entender que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del contenido mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual, fundamentalmente se realizará una breve descripción de cada contenido señalado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas aplicables, leyes y reglamentos vigentes, así como a la experiencia del postor en el sector de consultoría y ejecución de obras de infraestructura, y, ii) cronograma de actividades a través de una EDT (Estimación desagregada de trabajo), considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p> <p>Todo lo anterior se debe desarrollar a nivel mínimo de competencias y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas metodológicas y de la metodología misma para el desarrollo de la consultoría y logros de objetivos de la obra, considerando la experiencia del postor en el sector de consultoría y ejecución de obras de infraestructura, y, ii) cronograma de actividades a través de una EDT (Estimación desagregada de trabajo), considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p> <p>Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta de acuerdo a la solicitud. Orden claro y conciso. Asimismo, debe entender que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del contenido mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual, fundamentalmente se realizará una breve descripción de cada contenido señalado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas aplicables, leyes y reglamentos vigentes, así como a la experiencia del postor en el sector de consultoría y ejecución de obras de infraestructura, y, ii) cronograma de actividades a través de una EDT (Estimación desagregada de trabajo), considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p>					
PUNTAJE TOTAL					100 puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU Acreditación
A. PRECIO	FACTOR DE EVALUACION	
<p>5.4 Gestión del caso de obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas aplicables durante el servicio. • Control de medidas de seguridad e higiene. • Protección de propiedades y instalación de brancos. • Salud ocupacional. • Control de accidentes de tránsito de acuerdo a las normas obligatorias. • Control de accidentes y accidentes de tránsito. • Control de entrega de EPP de trabajadores del sector de obra y • Control de seguridad. • Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes (traumas, graves) y leves. <p>5.5 Gestión de los sistemas de mitigación ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas aplicables. • Medidas de mitigación de impactos ambientales. • Metodología de ejecución y/o compensación de impactos ambientales. • FACTOR IV.- Descripción de Plan De Gestión De Riesgos Reconocido La Entidad De La Consultoría De Obra, Según La Directiva N° 012-2017-CH/RECI- (GPO). <p>NOTA: Acreditación.</p> <p>Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta de acuerdo a la solicitud. Orden claro y conciso. Asimismo, debe entender que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del contenido mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual, fundamentalmente se realizará una breve descripción de cada contenido señalado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas aplicables, leyes y reglamentos vigentes, así como a la experiencia del postor en el sector de consultoría y ejecución de obras de infraestructura, y, ii) cronograma de actividades a través de una EDT (Estimación desagregada de trabajo), considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p> <p>Todo lo anterior se debe desarrollar a nivel mínimo de competencias y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas metodológicas y de la metodología misma para el desarrollo de la consultoría y logros de objetivos de la obra, considerando la experiencia del postor en el sector de consultoría y ejecución de obras de infraestructura, y, ii) cronograma de actividades a través de una EDT (Estimación desagregada de trabajo), considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p> <p>Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta de acuerdo a la solicitud. Orden claro y conciso. Asimismo, debe entender que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del contenido mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual, fundamentalmente se realizará una breve descripción de cada contenido señalado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas aplicables, leyes y reglamentos vigentes, así como a la experiencia del postor en el sector de consultoría y ejecución de obras de infraestructura, y, ii) cronograma de actividades a través de una EDT (Estimación desagregada de trabajo), considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).</p>		<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y luego a las demás ofertas puntuales a sus respectivos porcentajes a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{O_m \times P_{mib}}{O}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> P = Oferta puntaje de la oferta a evaluar O_m = Precio P_{mib} = Precio

Página 34 | 69

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sala Gerencia de Obras Públicas
Com = Precio de la obra más Impuesto = Puntaje máximo del precio				
PUNTAJE TOTAL				
100 puntos				

18 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS
El puntaje total de las ofertas se determinará a partir de la siguiente fórmula:

$$PTI = c1 \cdot PT + c2 \cdot Pu$$

Donde:

- PTI = Puntaje total del postor
- PT = Puntaje por evaluación técnica del postor
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.90
- c2 = 0.10
- Donde: c1 + c2 = 1.00

19 DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Una dirección domiciliaria
- Un número de teléfono fijo y un celular
- Una dirección electrónica (correo electrónico)

Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto, durante la ejecución de obra, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento reconocido con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.

Lo solicitado deberá permanecer activo hasta el consentimiento de la liquidación, ello para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones, ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros. En caso de cambio del correo y/o comunicado y/o respuesta será penalizado de acuerdo a la penalidad por mora.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	Sala Gerencia de Obras Públicas
---------------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	------------------------------------

ANEXOS

- Anexo N° 01 - Plan de trabajo del contratista
- Listas de chequeo N° 01
- Listas de chequeo N° 02
- Listas de chequeo N° 03
- Listas de chequeo N° 04
- Listas de chequeo N° 05
- Listas de chequeo N° 05.1
- Listas de chequeo N° 06
- Listas de chequeo N° 07
- Listas de chequeo N° 08
- Listas de chequeo N° 09
- Anexo N° 02 - Estructura de la valoración del periodo (mes)
- Anexo N° 03 - Entregables
- Anexo N° 04 - Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra - PMC
- Anexo N° 05 - Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO
- Anexo N° 06 - Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental-PMA
- Anexo N° 07 - Pruebas a realizar
- Anexo N° 08 - Registro de calidad - RC (Ejemplo)
- Anexo N° 09 - No conformidades - NC (Ejemplo)
- Anexo N° 10 - Eficacia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
- Anexo N° 11 - Gestión SSCOA - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional - Totales (Ejemplo)
- Anexo N° 12 - Gestión SSCOA - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional - Sub contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 13 - Gestión SSCOA - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional - Contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 14 - Impactos ambientales a prevenir, mitigar, corregir o compensar
- Anexo N° 15 - Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

- Formulario N° 01 - Resumen de la valoración Formulario N° 02 - Control general de avance de obra
- Formulario N° 03 - Valoración de obra (principal / adicional)
- Formulario N° 04 - Cálculo del valor "X" de reajuste
- Formulario N° 05 - Cálculo de reajustes
- Formulario N° 06 - Autorización del adelanto directo
- Formulario N° 07 - Deducción por adelanto directo
- Formulario N° 08 - Autorización por adelanto de materiales Formulario N° 09 - Deducción por adelanto de materiales Formulario N° 10 - Liquidación final de contrato de obra
- Formulario N° 11 - Estructura mínima de entregables final de supervisión



CONTRATACIÓN ^{Level} SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615971

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Sub Gerencia de Obras Publicas
------------------------------------	---------	--------------------	--

[illegible]

LISTAS DE CHEQUEO N.º 04

LISTAS DE CHEQUEO N.º 01

Lista de cheque N°		Fecha	
01	Director		
	Depto del contrato		
	Coordinador		
	Supervisor		
	Supervisor/Inspector		

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS			
Nº	Requisito	SI	NO
		1A.	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato de obra.		
2	Comprobación de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el R.L.C.E.		
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra en la Subgerencia.		
4	Se tiene informe de la Subgerencia de Asesoría Técnica y Asesoría Social.		
5	Se cuenta con el proyecto aprobado para dar inicio a las obras civiles.		
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, mecánicas, eléctricas y sanitarias.		
7	Se cuenta con el expediente de consulta y/o observaciones actualizado durante el proceso de contratación.		
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.		
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo de acuerdo al expediente técnico y se tiene contratada con el terreno utilizando metodología de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al R.L.C.E.		
10	Se tiene actualizado la actualización de planos de obra.		
11	Dejar el caso en carátula con la autorización de acceso al CODI.		



Lista de cheque N°		Fecha	
01	Director		
	Depto del contrato		
	Coordinador		
	Supervisor		
	Supervisor/Inspector		

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS			
Nº	Requisito	SI	NO
		1A.	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato de obra.		
2	Completamiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el R.L.C.E.		
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra en la Subgerencia.		
4	Se tiene informe de la Subgerencia de Asesoría Técnica y Asesoría Social.		
5	Se cuenta con el proyecto aprobado para dar inicio a las obras civiles.		
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, mecánicas, eléctricas y sanitarias.		
7	Se cuenta con el expediente de consulta y/o observaciones actualizado durante el proceso de contratación.		
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.		
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo.		
10	Se tiene el expediente de consulta y/o observaciones actualizado con el terreno utilizando metodología de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al R.L.C.E.		
11	Se tiene actualizado la actualización en planos de obra.		
12	Deber el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI.		



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

El presente documento es de uso exclusivo del usuario autorizado por el sistema de gestión de documentos. No se permite su reproducción, modificación o distribución sin el consentimiento expreso de la Municipalidad Provincial de Huaral.

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

Lista de chequeo N°	Fecha:
02	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 2. Programa de Trabajo por actividad o plan de acción

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN				
Nº.	Requisito	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificado el plan de trabajo			
2	Se tiene identificado las actividades por frente de trabajo			
3	Se tiene identificado las prioridades y sucesores de las actividades (paradas)			
4	Se tiene identificado el tipo (crítico o no crítico) de prioridades y sucesores			
5	Se tiene definida la duración de las actividades			
6	Se tiene disponibilidad de mano de obra, materiales, herramientas, insumos, equipos y personal			
7	Otros establecidos por la Entidad			



Version: 02
El presente documento es de uso exclusivo del usuario autorizado por el sistema de gestión de documentos. No se permite su reproducción, modificación o distribución sin el consentimiento expreso de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Página 31 de 35
El presente documento es de uso exclusivo del usuario autorizado por el sistema de gestión de documentos. No se permite su reproducción, modificación o distribución sin el consentimiento expreso de la Municipalidad Provincial de Huaral.



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

El presente documento es de uso exclusivo del usuario autorizado por el sistema de gestión de documentos. No se permite su reproducción, modificación o distribución sin el consentimiento expreso de la Municipalidad Provincial de Huaral.

LISTAS DE CHEQUEO N° 03

Lista de chequeo N°	Fecha:
03	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 3. Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTES DE TRABAJO				
Nº.	Requisito	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se tiene aprobado el Programa de Acción de Obras (CPI)			
2	Se tiene aprobado el cronograma validado de avance de obra			
3	Se tiene aprobado el calendario de adquisición de materiales			
4	Se tiene aprobado el calendario de utilización de equipos			
5	Se tiene definido y documentado las actividades, secuencias y prioridades a seguir por cada frente de trabajo			
6	Se cuenta con los recursos que se requieren para dar cumplimiento a las actividades por frente de trabajo			
7	Se tiene establecida la duración de las actividades por frente de trabajo			
8	Se cuenta con el cronograma de trabajo por frente de trabajo			
9	Se tiene definido el control de las actividades por frente de trabajo			
10	Otros establecidos por la Entidad			



Version: 02
El presente documento es de uso exclusivo del usuario autorizado por el sistema de gestión de documentos. No se permite su reproducción, modificación o distribución sin el consentimiento expreso de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Página 32 de 35
El presente documento es de uso exclusivo del usuario autorizado por el sistema de gestión de documentos. No se permite su reproducción, modificación o distribución sin el consentimiento expreso de la Municipalidad Provincial de Huaral.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-IMP/HCs – PRIMERA CONVOCATORIA

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

Elaborado por: Ing. Carlos Alberto Huamani Huamani
Fecha: 2024-05-17 11:24:00

LISTA DE CHEQUEO N°04

Lista de chequeo N°	Fecha
Objeto del contrato	
Consultoría	
Supervisor	
Supervisor/especial	

Lista de chequeos 4. Control de presupuesto por temas de trabajo

No.	Requerimiento	SI		NO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	Se tiene elaborado el presupuesto contractual en el sistema de presupuesto municipal					
2	Se tiene verificado el valor del presupuesto de obra por tema de trabajo					
3	Se tienen elaborados los A.P.U. de todas las actividades por tema de trabajo					
4	Se tiene elaborado el plan de trabajo e inversión por tema de trabajo					
5	Se tiene elaborado el control y manejo del anticipo por tema de trabajo					
6	Otros establecidos por la Entidad					



Version: 02
Elaborado por: Ing. Carlos Alberto Huamani Huamani
Fecha: 2024-05-17 11:24:00

Elaborado por: Ing. Carlos Alberto Huamani Huamani
Fecha: 2024-05-17 11:24:00

Página 27 de 66

41/69



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-IMP/HCs – PRIMERA CONVOCATORIA

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

Elaborado por: Ing. Carlos Alberto Huamani Huamani
Fecha: 2024-05-17 11:24:00

LISTA DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N°	Fecha
Objeto del contrato	
Consultoría	
Supervisor	
Supervisor/especial	

Lista de chequeos 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

No.	Requerimiento	SI		NO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto según el contrato					
2	El Plan de Aseguramiento y Control de Calidad - PAC incluye los procedimientos de monitoreo, reportes y otros medios de control					
3	En el PAC se detallan las acciones del Sistema de Calidad y se asegura la efectividad					
4	Están definidas claramente las responsabilidades y funciones de cada uno de los involucrados					
5	Se han identificado los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para la ejecución de la obra					
6	Se identifican las competencias (educación, experiencia, conocimientos) del personal que va a intervenir en la obra					
7	Se cuenta con el proceso de mantenimiento de los equipos y de la infraestructura requerida por el contrato para la ejecución de la obra					
8	Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución de la obra, entre otros, la comunicación de calidad con el supervisor / inspector y la entrega de reportes de calidad					
9	Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución de la obra, entre otros, la comunicación de calidad con el supervisor / inspector y la entrega de reportes de calidad					
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de avance de la obra y de la calidad de la obra					
11	Se cuenta con metodología adecuada para el seguimiento, medición y control de la conformidad y la conformidad de los productos, los procesos y del sistema de gestión de la calidad					
12	Se cuenta con la metodología y las acciones a emprender por el contratista, cuando se presenten variaciones reales o potenciales en la calidad (variación proceso y producto) durante la ejecución de la obra					
13	Otros establecidos por la Entidad					



Version: 02
Elaborado por: Ing. Carlos Alberto Huamani Huamani
Fecha: 2024-05-17 11:24:00

Elaborado por: Ing. Carlos Alberto Huamani Huamani
Fecha: 2024-05-17 11:24:00

Página 28 de 66

42/69

Municipalidad Provincial de Huari	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-----------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

SITE #
SOUTH AFRICA GARDENS KLUK DEL PLYWOOD TAU 20506713327 268
NORTH DAY V
FAC# 2029/03/05 11:33:02 05/00

LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

Lista de chequeo N°	Fecha
5.1	
Objeto del contrato	
Carácter	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental

Lista de chequeos 5.1. La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental

MANEJO AMBIENTAL (PMA)

No	Requisito	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el personal de la planta			
2	El personal del PISO/O PAVO contratado al menor de la provincia estuvo contratado			
3	El PISO/O PAVO requiere una alta calidad medicamentosa			
4	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control y registro de los resultados, analíticas, ensayos, estadísticas, epidemiológicas, sociológicas y otras			
5	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
6	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
7	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
8	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
9	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
10	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
11	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
12	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
13	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
14	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
15	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
16	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
17	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
18	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
19	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			
20	Se cuenta con el material que se va a utilizar en el control de calidad de la planta			

West Silesian 02

Figure 25 on 50

FOR JESSA BELMONT Caring Children Fall 2020 479X307 add
March Day 3
Fwd: 2020-02-28 17:04:07 -0500

For more information, contact: **James Paul** 1080-414-307 ext. 200
Devo, City
Fax: 108-414-307 ext. 12-20-2000

43 | 69



Municipalidad Provincial de Hualar	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	San Gerencia de Obras Publicas
------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	----	--------------------------------

VZCZ
FM AMEMBASSY WASHINGTON DC 060414Z
INFO: DIA
RUMOR 2004-07-05 11:33:09-050

LISTAS DE CHEQUEO N°06

Lista de chequeo N°	Fecha:
6	
Obras del conflicto	
Corresponsal	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de cheques 6. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES			
No.	Requisito	SI	NO
		NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el libro de nómina personal requerido que elabora en la obra con los requisitos reflejados a su especialidad y sus afiliaciones laborales (A.P., CNP)		
2	Se cuenta con la copia de la póliza de seguro de vida colectivo requerido		
3	Se cuenta con un plan de gestión que examine medio (probable) de cada trabajador de pre empleo o eventual proveedor		
4	Se tiene evidencia documental que respalde la copia de los libros de nómina de cada trabajador individual y firmados entre las partes		
5	Se tiene afiliado al personal a la O.N.P.		
6	Se tiene afiliado al personal a su A.P.		
7	Se ha entregado cotizaciones EPP al personal		
8	Se tiene carnizado al personal		
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal		
10	Otros establecidos por la Entidad		

Verfahren 0:

Progress 26 de Set

REC'D
FOR CLARIFICATION
MAY 10 2014 11:01 AM
FEB 23 2014 11:01 AM

NAME: WILLIAM VILLALBA Comas Forma FAU 2024-10-20 202 1000
 Address: 535
 Phone: 202-4-02-19 1-278-20-0760

44169



Municipalidad Provincia de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
--------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	-----------------------------------

IMPRESIÓN DE PLANOS Y DISEÑOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE MEJORA DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CON CUI N° 2615911. PRIMERA CONVOCATORIA. 11/05/2024

LISTAS DE CHEQUEO N°7

Lista de chequeo N°	Fecha:
7	
Obrero del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

No.	Resultado	LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1		Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto				
2		Se tiene la información correcta y completa del proyecto				
3		Se cuenta con telefonia móvil para las diferentes áreas del proyecto				
4		Se tiene establecido comité de obra para trabajar del proyecto al interior				
5		Se cuenta con la información de las actividades indicadas				
6		Existen establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación				
7		Se cuenta con internet en la influencia del proyecto				
8		Se tiene la información de participación del proyecto y está desagregada a las partes				
9		Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones				
10		Se cuenta con los medios de comunicación de comunicación (telefonia, internet, radio, tv, cámaras, boletines, volantes etc.)				
11		Otros establecidos por la Entidad				



Versión 02

IMPRESIÓN DE PLANOS Y DISEÑOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE MEJORA DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CON CUI N° 2615911. PRIMERA CONVOCATORIA. 11/05/2024

IMPRESIÓN DE PLANOS Y DISEÑOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE MEJORA DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CON CUI N° 2615911. PRIMERA CONVOCATORIA. 11/05/2024

Página 27 de 58



Municipalidad Provincia de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
--------------------------------------	---------	--------------------	--------------------------------	-----------------------------------

IMPRESIÓN DE PLANOS Y DISEÑOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE MEJORA DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CON CUI N° 2615911. PRIMERA CONVOCATORIA. 11/05/2024

LISTAS DE CHEQUEO N°8

Lista de chequeo N°	Fecha:
8	
Obrero del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

No.	Resultado	LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1		Se tiene identificados los riesgos del proyecto				
2		Se tiene asignada la matriz de riesgos				
3		Se cuenta con las pólizas de garantías				
4		Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que están san				
5		Se cuenta con los planes de PMA, PISO y PRC				
6		Otros establecidos por la Entidad				



Versión 02

IMPRESIÓN DE PLANOS Y DISEÑOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE MEJORA DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CON CUI N° 2615911. PRIMERA CONVOCATORIA. 11/05/2024

IMPRESIÓN DE PLANOS Y DISEÑOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE MEJORA DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CON CUI N° 2615911. PRIMERA CONVOCATORIA. 11/05/2024

Página 28 de 58

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

LISTA DE CHEQUEO N° 09

Lista de chequeo N°	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor Inspector	

Lista de chequeos 9. Plan de adquisiciones

No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene planificada las adquisiciones				
2	Se tiene definido los proveedores, subcontratistas, para los proveedores y/o subcontratistas				
3	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos				
4	Se tiene definido las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista)				
5	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista)				
6	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista, en concordancia el PAC				
7	Otros establecidos por la Entidad				



Version 02
Elaborado por: [Firma]
Fecha: 2024.06.11 12:30:02

Elaborado por: [Firma]
Fecha: 2024.06.11 12:30:02

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

Anexo N° 02

Estructura de la valoración del periodo (mes)

- 1) Resumen de la valoración principal (Ver formato N° 01)
 - 2) Control general de avance de obra - Carta - S (Ver formato N° 02)
 - 3) Valoración de obra (Ver formato N° 03)
 - 4) Valoración de obra (Ver formato N° 04)
 - 5) Cálculo de métricas (Ver formato N° 05)
 - 6) Análisis de métricas (Ver formato N° 06)
 - 7) Deducción del adelanto de obra (Ver formato N° 07)
 - 8) Deducción del adelanto de obra (Ver formato N° 08)
 - 9) Deducción del adelanto de obra (Ver formato N° 09)
 - 10) Liquidación Final de contrato (Ver formato N° 10)
- Desarrollar una matriz para las métricas evaluadas:
- 1) Resumen y análisis de métricas evaluadas - Resumen de métricas
 - 2) Informe periódico (mensual) del Plan de Mejoramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra (Ver formato N° 04)
 - 3) Informe periódico del Plan de Seguimiento a Salud Comunitaria - PSCO (Ver formato N° 05)
 - 4) Informe periódico del Plan de Seguimiento a Salud Ambiental - PSA (Ver formato N° 06)
 - 5) Programa de atención de obra (PAC) y calendario de avance de obra vigentes
 - 6) Copia de los asientos del cuaderno de obra
 - 7) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
 - 8) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
 - 9) Copia de planillas vigentes
 - 10) Copia de contratos de obra y/o servicios
 - 11) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente



Version 02
Elaborado por: [Firma]
Fecha: 2024.06.11 12:30:02

Elaborado por: [Firma]
Fecha: 2024.06.11 12:30:02

Municipalidad Provincial de Huara	Alcalde/a	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-----------------------------------	-----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

WRC
P.O. Box 10000
Mexico City
Mexico 06702
Phone: 52 55 52 52 52

Anexo N° 03
Entregables

[illegible]

Version 3.1

For Zandra Bergmann, Editor, *FAU 2020* + 2021 + 2022
Volume One V. 1

Post
for AQUINAS WILLIAMS Cars Town PAU 2000-09-07
New
City 8
Fax: 202-602-79 12 76-8-0300

Página 21 de 54

49165



Municipalidad Provincial de Huari	Alcaldia	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Pùblicas
-----------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

2023
 For AIAA 64-003, Sheng Dai, Beijing, P.R. 100047, China
 Member, AIAA
 E-mail: dai@buaa.edu.cn
 E-mail: dai@buaa.edu.cn

[illegible]

Version 0.2

JPCS
for U.S. AIR FORCE Camp Pendleton CA 92024-3607
MORRIS DOW JR
FAX: 924-0273 1704 07 0000

Accepted Manuscript

Page 12 of 4

59105-11-12



Municipalidad Provincial de Huari	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-----------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

2023
 2024
 2025
 2026
 2027
 2028
 2029
 2030
 2031
 2032
 2033
 2034
 2035
 2036
 2037
 2038
 2039
 2040
 2041
 2042
 2043
 2044
 2045
 2046
 2047
 2048
 2049
 2050
 2051
 2052
 2053
 2054
 2055
 2056
 2057
 2058
 2059
 2060
 2061
 2062
 2063
 2064
 2065
 2066
 2067
 2068
 2069
 2070
 2071
 2072
 2073
 2074
 2075
 2076
 2077
 2078
 2079
 2080
 2081
 2082
 2083
 2084
 2085
 2086
 2087
 2088
 2089
 2090
 2091
 2092
 2093
 2094
 2095
 2096
 2097
 2098
 2099
 2100
 2101
 2102
 2103
 2104
 2105
 2106
 2107
 2108
 2109
 2110
 2111
 2112
 2113
 2114
 2115
 2116
 2117
 2118
 2119
 2120
 2121
 2122
 2123
 2124
 2125
 2126
 2127
 2128
 2129
 2130
 2131
 2132
 2133
 2134
 2135
 2136
 2137
 2138
 2139
 2140
 2141
 2142
 2143
 2144
 2145
 2146
 2147
 2148
 2149
 2150
 2151
 2152
 2153
 2154
 2155
 2156
 2157
 2158
 2159
 2160
 2161
 2162
 2163
 2164
 2165
 2166
 2167
 2168
 2169
 2170
 2171
 2172
 2173
 2174
 2175
 2176
 2177
 2178
 2179
 2180
 2181
 2182
 2183
 2184
 2185
 2186
 2187
 2188
 2189
 2190
 2191
 2192
 2193
 2194
 2195
 2196
 2197
 2198
 2199
 2200
 2201
 2202
 2203
 2204
 2205
 2206
 2207
 2208
 2209
 2210
 2211
 2212
 2213
 2214
 2215
 2216
 2217
 2218
 2219
 2220
 2221
 2222
 2223
 2224
 2225
 2226
 2227
 2228
 2229
 2230
 2231
 2232
 2233
 2234
 2235
 2236
 2237
 2238
 2239
 2240
 2241
 2242
 2243
 2244
 2245
 2246
 2247
 2248
 2249
 2250
 2251
 2252
 2253
 2254
 2255
 2256
 2257
 2258
 2259
 2260
 2261
 2262
 2263
 2264
 2265
 2266
 2267
 2268
 2269
 2270
 2271
 2272
 2273
 2274
 2275
 2276
 2277
 2278
 2279
 2280
 2281
 2282
 2283
 2284
 2285
 2286
 2287
 2288
 2289
 2290
 2291
 2292
 2293
 2294
 2295
 2296
 2297
 2298
 2299
 2300
 2301
 2302
 2303
 2304
 2305
 2306
 2307
 2308
 2309
 2310
 2311
 2312
 2313
 2314
 2315
 2316
 2317
 2318
 2319
 2320
 2321
 2322
 2323
 2324
 2325
 2326
 2327
 2328
 2329
 2330
 2331
 2332
 2333
 2334
 2335
 2336
 2337
 2338
 2339
 2340
 2341
 2342
 2343
 2344
 2345
 2346
 2347
 2348
 2349
 2350
 2351
 2352
 2353
 2354
 2355
 2356
 2357
 2358
 2359
 2360
 2361
 2362
 2363
 2364
 2365
 2366
 2367
 2368
 2369
 2370
 2371
 2372
 2373
 2374
 2375
 2376
 2377
 2378
 2379
 2380
 2381
 2382
 2383
 2384
 2385
 2386
 2387
 2388
 2389
 2390
 2391
 2392
 2393
 2394
 2395
 2396
 2397
 2398
 2399
 2400
 2401
 2402
 2403
 2404
 2405
 2406
 2407
 2408
 2409
 2410
 2411
 2412
 2413
 2414
 2415
 2416
 2417
 2418
 2419
 2420
 2421
 2422
 2423
 2424
 2425
 2426
 2427
 2428
 2429
 2430
 2431
 2432
 2433
 2434
 2435
 2436
 2437
 2438
 2439
 2440
 2441
 2442
 2443
 2444
 2445
 2446
 2447
 2448
 2449
 2450
 2451
 2452
 2453
 2454
 2455
 2456
 2457
 2458
 2459
 2460
 2461
 2462
 2463
 2464
 2465
 2466
 2467
 2468
 2469
 2470
 2471
 2472
 2473
 2474
 2475
 2476
 2477

Anexo N° 07
Pruebas a Realizar

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejemplares de la obra y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACION	REFERENCIA
Pavimentos Urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos de los expedientes técnico y la normativa vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.



Verfahren 02

NOTED FOR DEBORA DE VANDAN CORDER, CLINICAL, FAU 292017-2007, 1st
MAJOR, DENG Y. 8
FEDIN, 2024/02/28 17:04:07, 07250

Page 37 of 54

[illegible]

55169



Municipalidad Provincial de Huari	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-----------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

Page 26 of 26
Printed on: 03/05/2024 11:22:00 AM
Page 26 of 26

Anexo N° 08
REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)
NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E

ITEM	PAO DE PRODUCCION	ODS	ENERGIA FOTODI	IMPACTO	AGRI	TOTAL
1	MAIZ TRANSGENICO	2	21	48	3	72
2	MAIZ TRANSGENICO	2	21	48	3	72
3	MAIZ TRANSGENICO	2	21	48	3	72
4	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
5	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
6	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
7	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
8	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
9	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
10	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
11	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
12	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
13	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
14	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
15	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
16	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
17	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
18	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
19	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
20	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
21	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
22	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
23	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
24	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
25	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
26	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
27	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
28	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
29	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
30	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
31	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
32	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
33	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
34	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
35	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
36	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
37	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
38	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
39	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
40	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
41	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
42	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
43	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
44	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
45	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
46	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
47	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
48	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
49	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
50	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
51	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
52	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
53	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
54	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
55	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
56	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
57	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
58	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
59	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
60	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
61	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
62	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
63	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
64	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
65	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
66	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
67	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
68	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
69	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
70	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
71	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
72	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
73	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
74	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
75	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
76	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
77	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
78	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
79	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
80	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
81	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
82	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
83	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
84	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
85	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
86	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
87	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
88	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
89	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
90	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
91	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
92	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
93	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
94	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
95	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
96	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
97	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
98	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
99	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
100	COMESTIBLES	3	34	58	52	144
TOTAL		126	240	268	168	803

Anexo N° 09
LOS CONVENIOANDES

NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	ESPECIFICACIÓN	CANTIDADES				UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		CONDICIONES	PLAZO	PLAZO	PLAZO			
1	1. Tapa y Medallón	5	6	3	2	1	14	54
2	2. Contraportada del libro de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
3	3. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
4	4. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
5	5. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
6	6. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
7	7. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
8	8. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
9	9. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
10	10. Contraportada interna y contraportada de la Biblia	1	1	2	0	1	14	14
TOTALS		20	25	15	4	1	14	14



Veronica E.

WILL
P.O. BOX 120000
NEW YORK, NY 10022-0000
Tel: 212-692-1200
Fax: 212-692-1201

Page 30 of 54

100%
 ANGLICAN VULCAN Cables Form 9AU 2006-07
 Active Day 8
 File 1006-07-12-28-0-0207

56165

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Otras Gerencias
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	-----------------------

El presente documento es de uso exclusivo de la Municipalidad Provincial de Huaral. No se permite su reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Huaral.

ANEXO N° 10
EFICIENCIA DEL ASSEGURAMIENTO DE CALIDAD

ITEM	ESPECIALIDAD	CONDICION	ENER	FEBRERO	MARZ	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		94%	94%	94%	94%	94%
2	Control de calidad de materiales		94%	94%	94%	94%	94%
3	Control de calidad de mano de obra		94%	94%	94%	94%	94%
4	Control de calidad de maquinaria		94%	94%	94%	94%	94%
5	Control de calidad de equipos		94%	94%	94%	94%	94%
6	Control de calidad de procesos		94%	94%	94%	94%	94%
7	Control de calidad de productos		94%	94%	94%	94%	94%
8	Control de calidad de servicios		94%	94%	94%	94%	94%
9	Control de calidad de documentación		94%	94%	94%	94%	94%
10	Control de calidad de la satisfacción		94%	94%	94%	94%	94%
TOTALES			94%	94%	94%	94%	94%



El presente documento es de uso exclusivo de la Municipalidad Provincial de Huaral. No se permite su reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Huaral.

El presente documento es de uso exclusivo de la Municipalidad Provincial de Huaral. No se permite su reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Huaral.



Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de Otras Gerencias
---------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	-----------------------

ANEXO N° 11

ANEXO N° 11
EFICIENCIA DEL ASSEGURAMIENTO DE CALIDAD

ITEM	ESPECIALIDAD	CONDICION	ENER	FEBRERO	MARZ	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		94%	94%	94%	94%	94%
2	Control de calidad de materiales		94%	94%	94%	94%	94%
3	Control de calidad de mano de obra		94%	94%	94%	94%	94%
4	Control de calidad de maquinaria		94%	94%	94%	94%	94%
5	Control de calidad de equipos		94%	94%	94%	94%	94%
6	Control de calidad de procesos		94%	94%	94%	94%	94%
7	Control de calidad de productos		94%	94%	94%	94%	94%
8	Control de calidad de servicios		94%	94%	94%	94%	94%
9	Control de calidad de documentación		94%	94%	94%	94%	94%
10	Control de calidad de la satisfacción		94%	94%	94%	94%	94%
TOTALES			94%	94%	94%	94%	94%



El presente documento es de uso exclusivo de la Municipalidad Provincial de Huaral. No se permite su reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Huaral.

El presente documento es de uso exclusivo de la Municipalidad Provincial de Huaral. No se permite su reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Huaral.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LAS DEPORTISTAS DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MP/HCS - PRIMERA CONVOCATORIA

Municipalidad Provincial de Huari	Acacia	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	S/D Gerencia de Obras Pùblicas
-----------------------------------	--------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

1000

Patient Information		Referral Information		Referral Source		Referral Date		Referral Type		Referral Status	
Name	Age	Sex	Address	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Name	Age	Sex	Address
John Doe	45	M	123 Main St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	John Doe	45	M	123 Main St, Anytown, NY 12345
Jane Smith	32	F	456 Elm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Jane Smith	32	F	456 Elm St, Anytown, NY 12345
Robert Johnson	68	M	789 Oak St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Robert Johnson	68	M	789 Oak St, Anytown, NY 12345
Emily White	28	F	101 Pine St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Emily White	28	F	101 Pine St, Anytown, NY 12345
Michael Brown	55	M	202 Cedar St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Michael Brown	55	M	202 Cedar St, Anytown, NY 12345
Sarah Green	40	F	303 Birch St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Sarah Green	40	F	303 Birch St, Anytown, NY 12345
David Black	70	M	404 Spruce St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	David Black	70	M	404 Spruce St, Anytown, NY 12345
Lisa Gray	35	F	505 Willow St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lisa Gray	35	F	505 Willow St, Anytown, NY 12345
James Hall	60	M	606 Ash St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	James Hall	60	M	606 Ash St, Anytown, NY 12345
Anna King	25	F	707 Hickory St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Anna King	25	F	707 Hickory St, Anytown, NY 12345
Christopher Lee	50	M	808 Sycamore St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Christopher Lee	50	M	808 Sycamore St, Anytown, NY 12345
Maria Garcia	30	F	909 Magnolia St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Maria Garcia	30	F	909 Magnolia St, Anytown, NY 12345
Benjamin Miller	65	M	1010 Dogwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin Miller	65	M	1010 Dogwood St, Anytown, NY 12345
Olivia Wilson	20	F	1111 Redwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Olivia Wilson	20	F	1111 Redwood St, Anytown, NY 12345
Ethan Davis	58	M	1212 Cypress St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Ethan Davis	58	M	1212 Cypress St, Anytown, NY 12345
Sophia Rodriguez	38	F	1313 Juniper St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Sophia Rodriguez	38	F	1313 Juniper St, Anytown, NY 12345
Lucas Hernandez	62	M	1414 Fir St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Hernandez	62	M	1414 Fir St, Anytown, NY 12345
Isabella Lopez	22	F	1515 Palm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Isabella Lopez	22	F	1515 Palm St, Anytown, NY 12345
Noah Walker	52	M	1616 Cedar St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Noah Walker	52	M	1616 Cedar St, Anytown, NY 12345
Aria Young	33	F	1717 Birch St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Aria Young	33	F	1717 Birch St, Anytown, NY 12345
Leo Anderson	67	M	1818 Spruce St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Leo Anderson	67	M	1818 Spruce St, Anytown, NY 12345
Charlotte Taylor	27	F	1919 Willow St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Charlotte Taylor	27	F	1919 Willow St, Anytown, NY 12345
William Thomas	57	M	2020 Ash St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	William Thomas	57	M	2020 Ash St, Anytown, NY 12345
Amelia Jackson	37	F	2121 Hickory St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Amelia Jackson	37	F	2121 Hickory St, Anytown, NY 12345
Benjamin White	63	M	2222 Sycamore St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin White	63	M	2222 Sycamore St, Anytown, NY 12345
Harper Adams	23	F	2323 Magnolia St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Harper Adams	23	F	2323 Magnolia St, Anytown, NY 12345
Oliver Baker	53	M	2424 Dogwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Oliver Baker	53	M	2424 Dogwood St, Anytown, NY 12345
Evelyn Clark	34	F	2525 Redwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Evelyn Clark	34	F	2525 Redwood St, Anytown, NY 12345
Lucas Evans	64	M	2626 Cypress St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Evans	64	M	2626 Cypress St, Anytown, NY 12345
Grace King	24	F	2727 Juniper St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Grace King	24	F	2727 Juniper St, Anytown, NY 12345
Benjamin Lee	54	M	2828 Fir St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin Lee	54	M	2828 Fir St, Anytown, NY 12345
Olivia Miller	21	F	2929 Palm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Olivia Miller	21	F	2929 Palm St, Anytown, NY 12345
Ethan Wilson	59	M	3030 Cedar St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Ethan Wilson	59	M	3030 Cedar St, Anytown, NY 12345
Sophia Davis	39	F	3131 Birch St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Sophia Davis	39	F	3131 Birch St, Anytown, NY 12345
Lucas Garcia	61	M	3232 Spruce St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Garcia	61	M	3232 Spruce St, Anytown, NY 12345
Isabella Hernandez	26	F	3333 Willow St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Isabella Hernandez	26	F	3333 Willow St, Anytown, NY 12345
Noah Lopez	51	M	3434 Ash St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Noah Lopez	51	M	3434 Ash St, Anytown, NY 12345
Aria Walker	31	F	3535 Hickory St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Aria Walker	31	F	3535 Hickory St, Anytown, NY 12345
Leo Young	66	M	3636 Sycamore St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Leo Young	66	M	3636 Sycamore St, Anytown, NY 12345
Charlotte King	29	F	3737 Magnolia St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Charlotte King	29	F	3737 Magnolia St, Anytown, NY 12345
William Lee	56	M	3838 Dogwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	William Lee	56	M	3838 Dogwood St, Anytown, NY 12345
Amelia Miller	36	F	3939 Redwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Amelia Miller	36	F	3939 Redwood St, Anytown, NY 12345
Benjamin Wilson	68	M	4040 Cypress St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin Wilson	68	M	4040 Cypress St, Anytown, NY 12345
Harper Davis	25	F	4141 Juniper St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Harper Davis	25	F	4141 Juniper St, Anytown, NY 12345
Oliver Garcia	56	M	4242 Fir St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Oliver Garcia	56	M	4242 Fir St, Anytown, NY 12345
Evelyn Hernandez	36	F	4343 Palm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Evelyn Hernandez	36	F	4343 Palm St, Anytown, NY 12345
Lucas Lopez	69	M	4444 Cedar St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Lopez	69	M	4444 Cedar St, Anytown, NY 12345
Isabella Walker	27	F	4545 Birch St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Isabella Walker	27	F	4545 Birch St, Anytown, NY 12345
Noah Young	57	M	4646 Spruce St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Noah Young	57	M	4646 Spruce St, Anytown, NY 12345
Aria King	37	F	4747 Willow St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Aria King	37	F	4747 Willow St, Anytown, NY 12345
Leo Lee	67	M	4848 Ash St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Leo Lee	67	M	4848 Ash St, Anytown, NY 12345
Charlotte Miller	28	F	4949 Hickory St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Charlotte Miller	28	F	4949 Hickory St, Anytown, NY 12345
William Wilson	58	M	5050 Sycamore St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	William Wilson	58	M	5050 Sycamore St, Anytown, NY 12345
Amelia Davis	38	F	5151 Magnolia St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Amelia Davis	38	F	5151 Magnolia St, Anytown, NY 12345
Benjamin Garcia	63	M	5252 Dogwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin Garcia	63	M	5252 Dogwood St, Anytown, NY 12345
Harper Hernandez	23	F	5353 Redwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Harper Hernandez	23	F	5353 Redwood St, Anytown, NY 12345
Oliver Lopez	53	M	5454 Cypress St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Oliver Lopez	53	M	5454 Cypress St, Anytown, NY 12345
Evelyn Walker	34	F	5555 Juniper St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Evelyn Walker	34	F	5555 Juniper St, Anytown, NY 12345
Lucas Young	64	M	5656 Fir St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Young	64	M	5656 Fir St, Anytown, NY 12345
Isabella King	24	F	5757 Palm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Isabella King	24	F	5757 Palm St, Anytown, NY 12345
Noah Lee	54	M	5858 Cedar St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Noah Lee	54	M	5858 Cedar St, Anytown, NY 12345
Aria Miller	34	F	5959 Birch St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Aria Miller	34	F	5959 Birch St, Anytown, NY 12345
Leo Wilson	69	M	6060 Spruce St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Leo Wilson	69	M	6060 Spruce St, Anytown, NY 12345
Charlotte Davis	29	F	6161 Willow St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Charlotte Davis	29	F	6161 Willow St, Anytown, NY 12345
William Garcia	59	M	6262 Ash St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	William Garcia	59	M	6262 Ash St, Anytown, NY 12345
Amelia Hernandez	39	F	6363 Hickory St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Amelia Hernandez	39	F	6363 Hickory St, Anytown, NY 12345
Benjamin Lopez	68	M	6464 Sycamore St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin Lopez	68	M	6464 Sycamore St, Anytown, NY 12345
Harper Walker	25	F	6565 Magnolia St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Harper Walker	25	F	6565 Magnolia St, Anytown, NY 12345
Oliver Young	56	M	6666 Dogwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Oliver Young	56	M	6666 Dogwood St, Anytown, NY 12345
Evelyn King	36	F	6767 Redwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Evelyn King	36	F	6767 Redwood St, Anytown, NY 12345
Lucas Lee	66	M	6868 Cypress St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Lee	66	M	6868 Cypress St, Anytown, NY 12345
Isabella Miller	26	F	6969 Juniper St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Isabella Miller	26	F	6969 Juniper St, Anytown, NY 12345
Noah Wilson	57	M	7070 Fir St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Noah Wilson	57	M	7070 Fir St, Anytown, NY 12345
Aria Davis	37	F	7171 Palm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Aria Davis	37	F	7171 Palm St, Anytown, NY 12345
Leo Garcia	67	M	7272 Cedar St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Leo Garcia	67	M	7272 Cedar St, Anytown, NY 12345
Charlotte Hernandez	28	F	7373 Birch St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Charlotte Hernandez	28	F	7373 Birch St, Anytown, NY 12345
William Lopez	58	M	7474 Spruce St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	William Lopez	58	M	7474 Spruce St, Anytown, NY 12345
Amelia Walker	38	F	7575 Willow St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Amelia Walker	38	F	7575 Willow St, Anytown, NY 12345
Benjamin Young	68	M	7676 Ash St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin Young	68	M	7676 Ash St, Anytown, NY 12345
Harper King	23	F	7777 Hickory St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Harper King	23	F	7777 Hickory St, Anytown, NY 12345
Oliver Lee	53	M	7878 Sycamore St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Oliver Lee	53	M	7878 Sycamore St, Anytown, NY 12345
Evelyn Miller	34	F	7979 Magnolia St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Evelyn Miller	34	F	7979 Magnolia St, Anytown, NY 12345
Lucas Wilson	64	M	8080 Dogwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Wilson	64	M	8080 Dogwood St, Anytown, NY 12345
Isabella Davis	24	F	8181 Redwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Isabella Davis	24	F	8181 Redwood St, Anytown, NY 12345
Noah Garcia	54	M	8282 Cypress St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Noah Garcia	54	M	8282 Cypress St, Anytown, NY 12345
Aria Hernandez	34	F	8383 Juniper St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Aria Hernandez	34	F	8383 Juniper St, Anytown, NY 12345
Leo Lopez	69	M	8484 Fir St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Leo Lopez	69	M	8484 Fir St, Anytown, NY 12345
Charlotte Walker	29	F	8585 Palm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Charlotte Walker	29	F	8585 Palm St, Anytown, NY 12345
William Young	59	M	8686 Cedar St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	William Young	59	M	8686 Cedar St, Anytown, NY 12345
Amelia King	39	F	8787 Birch St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Amelia King	39	F	8787 Birch St, Anytown, NY 12345
Benjamin Lee	68	M	8888 Spruce St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Benjamin Lee	68	M	8888 Spruce St, Anytown, NY 12345
Harper Miller	25	F	8989 Willow St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Harper Miller	25	F	8989 Willow St, Anytown, NY 12345
Oliver Wilson	56	M	9090 Ash St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Oliver Wilson	56	M	9090 Ash St, Anytown, NY 12345
Evelyn Davis	36	F	9191 Hickory St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Evelyn Davis	36	F	9191 Hickory St, Anytown, NY 12345
Lucas Garcia	66	M	9292 Sycamore St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Lucas Garcia	66	M	9292 Sycamore St, Anytown, NY 12345
Isabella Hernandez	26	F	9393 Magnolia St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Isabella Hernandez	26	F	9393 Magnolia St, Anytown, NY 12345
Noah Lopez	57	M	9494 Dogwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Noah Lopez	57	M	9494 Dogwood St, Anytown, NY 12345
Aria Walker	37	F	9595 Redwood St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Aria Walker	37	F	9595 Redwood St, Anytown, NY 12345
Leo Young	67	M	9696 Cypress St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Leo Young	67	M	9696 Cypress St, Anytown, NY 12345
Charlotte King	28	F	9797 Juniper St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Charlotte King	28	F	9797 Juniper St, Anytown, NY 12345
William Lee	58	M	9898 Fir St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	William Lee	58	M	9898 Fir St, Anytown, NY 12345
Amelia Miller	38	F	9999 Palm St, Anytown, NY 12345	Referral Source	Referral Date	Referral Type	Referral Status	Amelia Miller	38	F	9999 Palm St, Anytown, NY 12345

[illegible]

Адрес: 105080, Москва, Б-10

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 109–116

69109-11:77-2

79

80

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

NOTA: El presente documento es de uso exclusivo del contratista y no puede ser utilizado para fines ajenos a los que fue emitido.

Anexo N° 13

CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	Criterios de Evaluación
Calidad de Agua y Suelo	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad de agua y suelo, considerando el uso del agua y el suelo, el tipo de actividades, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los campos de agua que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto.
Calidad del Aire	El análisis será realizado a través de la calidad de los ambientes gaseosos y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, trabajos de paseos entre otros, así como las actividades y exámenes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto.
Alteración de los suelos	La calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto.
Patrimonio	Registro de las ruinas de jirón (monumentos y permanentes) existentes, identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto.
Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas	Estudios de Calidad Ambiental de Área D.S. 003-2017-AG/INCOP y D.S. 005-2017-AG/INCOP.
Análisis socioeconómico	La evaluación será realizada con información en la estructura del suelo, características físicas, químicas, uso actual y potencial de uso.
Cultural	En el desarrollo del proyecto, se debe considerar las fuentes (monumentos, estructuras, etc.) que se encuentren en el área de influencia directa e indirecta del proyecto, así como las actividades y exámenes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto.

Version 02
Elaborado por: [Nombre]
Fecha: 15/05/2024

Municipalidad Provincial de Huaral	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

NOTA: El presente documento es de uso exclusivo del contratista y no puede ser utilizado para fines ajenos a los que fue emitido.

Fórmula N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACION N° XX
UBICACION: [Nombre del proyecto]
REGION: [región] - PROVINCIA: [provincia] - DISTRITO: [distrito]
CONTRATISTA: [Nombre del contratista]
SUPERVISOR: [Nombre del supervisor]

MONEDA: [moneda]

ITEM	CONCEPTOS	MONTOS (S/)
1.0	VALORIZACION (V)	
2.0	REAJUSTES (R)	
3.0	DEDUCCIONES	
3.1	deducción de reajuste que no corresponde por adeudo directo	
3.2	deducción por adeudo para materiales	
	TOTAL DEDUCCIONES (D)	
	VALORIZACION BRUTA (VB=V-R-D)	
4.0	ADJUSTIZACIONES	
4.1	Amortización por adeudo directo	
4.2	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	
	VALORIZACION NETA (VN=VB-A)	
	IGV (18 - VN)	
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	

Version 02
Elaborado por: [Nombre]
Fecha: 15/05/2024

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

EXEMPLE N° 23. CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRAS

[illegible][illegible]

Municipalidad Provincial de Huari	Alcalde(a)	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-----------------------------------	------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

Female N° DA CALCULO DI VALORI "K" DI AGGIUST.

[illegible]

FORMATO 83: CALCOLO DEI REAGUSTI

[illegible]

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

65169

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

651 652

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

FORMATO 13 ADJUDICACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES
AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

FORMATO 14 REDUCCION POR ADELANTO MATERIALES
RENTUERO QUE NO CORRESPONDE
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

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

FORMATO 15
LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

COSTA				
LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA				
1. General				
FOLIO 29 DE 29				
Código de Proyecto				
Código de Contrato				
Código de Obra				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				
Código de Fase				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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

2024-04-15 10:56:05
Huamán, 2024-04-15 11:34:00

FORMATO N°11.- ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Del Contrato
 - 1.2. De la Supervisión
 - 1.3. Del ítem de la Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Metas del proyecto
 - 2.3. Ubicación del proyecto
 - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
 - 2.5. Personal técnico clave Contratación
3. CORRESPONDENCIA GESTIÓN
 - 3.1. Cartera emitida para Entidad
 - 3.2. Cartera emitida para Contratación
 - 3.3. Cartera emitida para el beneficiario
 - 3.4. Cartera recibidas de parte de la Entidad
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
 - 4.1. Planes al inicio de la Obra
 - 4.2. Planes al inicio de la Obra
 - 4.3. En el plan de calidad plan de seguridad en obra y Salud Ocupacional
 - 4.4. En el plan de manejo ambiental
 - 4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
5. ASPECTO TÉCNICO DE OBRA
 - 5.1. Cuidado de obra
 - 5.2. Acta de Entrega de Terreno
 - 5.3. Matrones de obra
 - 5.4. Plan de ejecución y aplicaciones de pluma verticales
 - 5.5. Verificaciones emitidas
 - 5.6. Verificaciones adicionales
 - 5.7. Estado actual de la obra
 - 5.8. Estado de avance
 - 5.9. Acta de Recepción de Obra
6. ASPECTO ECONÓMICO - FINANCIERO
 - 6.1. Monto contractual
 - 6.2. Monto de honorarios
 - 6.3. Monto de honorarios
 - 6.4. Reporte de pagos efectuados
 - 6.5. Avance de obra autorizado
7. RECORRIDO UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
 - 7.1. Personal
 - 7.1.1 Personal
 - 7.1.2 Equipo y herramientas
 - 7.2. Por la Supervisión
 - 7.2.1 Personal
 - 7.2.2 Equipo y herramientas
 - 7.2.2.2. Control de calidad en obra durante la ejecución
8. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
 - 8.1. Contratación
 - 8.2. Supervisión
 - 8.3. Control de calidad en obra
 - 8.4. Control de calidad en obra
 - 8.5. Hechos de obra
 - 8.6. Hechos de obra
9. CONCLUSIONES
10. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
11. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

Versión: 02

2024-04-15 10:56:05
Huamán, 2024-04-15 11:34:00

2024-04-15 10:56:05
Huamán, 2024-04-15 11:34:00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA VIO RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	<p>Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles o Jurídica legalmente constituida. • No estar impedido, sancionado, ni inhabilitado para contratar el Estado. • Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores, en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B a mas (habilita al consultor de obras a participar en las contrataciones de consultorías de obra, hasta el monto máximo de la Adjudicación Simplificada ◦ Se considerará un máximo de 02 consorciados, con un porcentaje mínimo de 60% para el consorciado que aporte la mayor experiencia.
Importante	<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N, la habilitación de un positor, 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>
Acreditación:	<p>Constancia RNP Vigente</p>
Importante	<p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor de Obra Ingeniero Civil titulado y habilitado 2. Especialista de suelo Ingeniero Civil titulado y habilitado 3. Especialista Ambiental Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado y habilitado 4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista titulado y habilitado
	Acreditación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia		
	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Supervisor de Obra	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o a combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Suelos	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: Especialista en Suelos, Geotecnia, Suelos y Pavimentos	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista Ambiental	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable de: Especialista en ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 6)

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

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Descripción	Cantidad
Camioneta	01 und.
Computadora	01 und.

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

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) veces el valor referencial de la contratación o ítem, 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.

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

Se considerará como obra similar a: Las Obras de Infraestructura Deportiva: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de Estadios, Polideportivos, Colegios, Losas Multideportivas, Losas Deportivas y/u obra de edificación que necesariamente contenga es su ejecución estas dos últimas definiciones, asimismo debe contener similitud en los trabajos realizados con la obra a participar, la misma que debe ser demostrada con la documentación respectiva.

Acreditación:

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-AP/HCS – PRIMERA CONVOCATORIA

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".

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".



El 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 suscribió el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las Bases.

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

17. 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 fehacencia 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 contara con la declaración de un tercero que donde cenza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-AP/HCS – PRIMERA CONVOCATORIA

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se deben establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos	
Evaluación:	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se completan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Acreditación:		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
		M >= 3 60 puntos
		M >= 2 40 puntos
		M >= 1 20 puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos	
Evaluación:	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	
1. FACTOR I - Metodología a ser empleada. (En que se basa la metodología propuesta) ... (5 pts)		Desarrolla la metodología que sustenta la desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. 40 puntos
2. FACTOR II - Indicar el objetivo del servicio de consultoría. (5 pts)		
3. FACTOR III - Descripción de conceptos básicos de la metodología. (5 pts).		No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

4. FACTOR - N. Descripción de herramientas o técnicas a ser empleadas. (5 pios)	Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución	0 puntos
5. FACTOR - V. Procedimiento para asegurar la calidad en obra y gestión del proyecto.... (15 pios)		
5.1 Plan de trabajo del supervisor conforme a los términos de referencia, detallando lo siguiente:		
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del proyecto. • Comprensión de los objetivos del trabajo. • Métodos y técnicas a emplear para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto. • Relación de actividades previas al inicio de la obra, durante la ejecución de la obra, durante la etapa de recepción de obra, durante la liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de consultoría de obra. • Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos a la Entidad, que deberá incluir: i) la programación secuencial de todas las tareas/ actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de informes mensuales, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio programado, asegurando en actividades principales y secundarias y, ii) cronograma de actividades a las de una programación PERT CPM, Diagrama de red y diagrama GANTT, tomando las responsabilidades definidas en los términos de referencia, como son: el inicio, los plazos de presentación de informes mensuales, y lo requerido para el cumplimiento del servicio hasta su terminación. • Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo del contrato de obra Aseguramiento de participación efectiva del personal clave del supervisor. • Proyecto de certificado de conformidad técnica. Gestión de riesgos previstos en el expediente técnico. • Gestión de riesgos no previstos en el expediente técnico. • Gestión de riesgos previstos en el expediente técnico • Gestión de riesgos no previstos en el expediente técnico. • Actualizaciones frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución del contrato • Enfoque De Los Servicios, Logica De Las Actividades Propuestas, Además Se Deberá Incluir Un Panel Fotográfico De La Visita In Situ De La Zona A Interventir: Georreferenciación Coordinada Utm Gws 84 Ilustrada, Reconocimiento De La Zona Trabajo 10 Tomas Ilustradas Fotográficas En Coordinación Con La Entidad. • Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato check list de control de cumplimiento de contrato, ii) formatos de control de cumplimiento de garantías, iii) formato check list de actividades programadas/efectuadas, iv) formato de control de cambios requeridos y aprobados, v) formatos de control económico financiero. 		
5.2 Mecanismos de aseguramiento de calidad de la obra.		
<ul style="list-style-type: none"> • Control de participación del personal clave del contratista. • Control de calidad del personal obrero. • Control de calidad de los materiales. • Control de calidad de los equipos. • Formatos de control, debiendo contener como mínimo lo siguiente: i) formato de protocolos de liberación de frentes, ii) formato de control de registros de calidad, iii) formato de inspección de materiales, iv) formato de calibración de equipos de medición y ensayo, v) formato puesto en marcha/operatividad de equipos. 		
5.3 Gestión del proyecto para logros de objetivos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del alcance de obra. • Gestión del plazo de ejecución de obra. • Gestión del costo de obra. 		

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

5.4 Gestión de los sistemas de seguridad y salud.		
<ul style="list-style-type: none"> • Normas aplicables durante el servicio. • Control de medidas de seguridad e higiene. • Protección de propiedades e instalación de terceros. • Salud ocupacional. • Protección personal • Control de vigencia de pólizas de seguros obligatorios. • Control de incidentes y accidentes de trabajo • Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad. • Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves 		
5.5 Gestión de los sistemas de mitigación Ambiental:		
<ul style="list-style-type: none"> • Normas aplicables. • Medidas de mitigación de impactos ambientales. • Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales 		
6. FACTOR VI. Desarrollar El Plan De Gestión De Riesgos Relacionado La Ejecución De La Consultoría De Obra, Según La Directiva N°012-2017-OscelCd. (3po)....		
NOTA: Acreditación.		
Se precisa que el postor debe desarrollar la metodología propuesta, de acuerdo a lo solicitado. Orden claro y congruente. Asimismo, debe entender que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del contenido mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual mínimamente se realizará una breve descripción de cada contenido solicitado, fundamentando los mismos de acuerdo a las normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables (ejemplo, Reglamento de la Ley de Contrataciones, Fichas de Homologación, etc.). Asimismo, el postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDI (Estructura descriptiva de trabajo, considerando la gestión de proyecto desde el enfoque del supervisor en los siguientes campos: gestión del alcance, gestión de tiempos y/o plazos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y gestión de la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado).		
Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del proyecto. La metodología que no quede relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta		
PUNTAJE TOTAL		100 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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio I O = Precio i PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHICS - PRIMERA CONVOCATORIA

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre procedimientos de contratación, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, deben estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el plazo y la fecha de cada una de ellas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHICS - PRIMERA CONVOCATORIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Ocurrir observaciones. LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el señalamiento 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las subsanaciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumple 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 generados ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece	INCLUIR LA FORMA	Según informe del

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
(.)	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. ²¹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



Importante
Se debe 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 165 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.

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



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 estas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a estos 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

Solo 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 CONTROVERSIAS²²

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.

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

CIÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CIÁUSULA 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 se obligan por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

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



CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA 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 INFORMACION:				
	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	Descripción del objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Fecha de suscripción del contrato	Monto total ejecutado del contrato	Plazo original	Supervisión de Obra
	Plazo de ejecución contractual		Ampliaciones de plazo	
			Total plazo	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra	
			Fecha final de la consultoría de obra	

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

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	Ubicación de la obra	Número de adicionales de obra
---	------------------	-------------------------	----------------------	-------------------------------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

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	

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXOS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
UIC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²⁴ :			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

- Solicitud de reducción de la oferta económica.
 - Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 - Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
 - 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

24 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
MYPE ²⁵ :	Teléfono(s):	Si	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²⁶ :			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²⁷ :			

25 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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

26 Ibidem.

27 Ibidem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y
demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las
condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría
para la 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 adjudicación de las Bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFÉRICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL, DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPHCS - PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del
procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 acuerdo a lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del
Estado, bajo las siguientes condiciones:



a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN],
comprometido 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].



c) Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido,
no 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 [%]²⁶
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo poner el siguiente texto:



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

Importante para la Entidad

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

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El presente dirígime a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 46-2024-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6
OFERTA ECONOMICA
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONOMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

- 31 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 32 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 33 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- 34 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 35 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 36 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOSAS DEPORTIVAS
DE ZONAS PERIFERICAS DE LA CIUDAD DE HUARAL DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE
HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2615911
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores
COMISIONAR O ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Yo, [CONSIGNAR NOMBRE Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VÍA COLECTORA COMPRENDIDA EN EL TRAMO AA.HH. SAN ISIDRO - LOS NATURALES HASTA EXCASA HACIENDA RETES - C.P. SAN MARTÍN DE RETES DEL DISTRITO DE HUARAL - PROVINCIA DE HUARAL - DEPARTAMENTO DE LIMA", ETAPA III - META 1: PISTAS Código Único de Inversiones N°2480749

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA COLECTORA COMPRENDIDA EN EL TRAMO AA.HH. SAN ISIDRO – LOS NATURALES HASTA EXCASA HACIENDA RETES – C.P. SAN MARTIN DE RETES DEL DISTRITO DE HUARAL - PROVINCIA DE HUARAL - DEPARTAMENTO DE LIMA", ETAPA III – META 1: PISTAS Código Único de Inversiones N°2480749
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA] 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/contenido/relacion-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:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

- 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 34-2024-MPH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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