

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N°1-2023-MPA-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA, PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑUHUACHO, MOLLOCCO, CCOLLPA Y TATAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA , REGIÓN APURÍMAC

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTABAMBA
RUC N° : 20177891127
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N ANTABAMBA

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para LA SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑUHUACHO, MOLLOCCO, CCOLLPA Y TATAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA , REGIÓN APURÍMAC.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 480,477.03 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 03/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 480,477.03 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 03/100 SOLES)	S/ 432,429.33 (CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE CON 33/100 SOLES)	S/ 528,524.73 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO 73/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-SOLICITUD Y

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

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

APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 26 de mayo del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Que comprende el plazo de ejecución de la obra 08 meses (240 días calendarios) y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra es 1 mes (30 días calendarios) independientemente.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzara a partir del inicio del plazo de ejecución de la obra o a partir del día siguiente desde a la suscripción del acta de transferencia del inspector al supervisor de obra.

Dentro de los 30 días contados desde el día siguiente de la recepción de la obra el supervisor presenta a la entidad a la liquidación de contrato de obra con sus propios cálculos.

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/. 20.00 (veinte con 00/100 Soles), en la caja de la Municipalidad Provincial de Antabamba, sito en plaza de armas S/N Antabamba y/o descargar de forma gratuita en la plata forma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-
EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría
General de la República.
- Código Civil en forma supletoria.
- Lineamientos vigentes para la prevención del covid-19.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.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 comité de selección 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) 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.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- b) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

El comité de selección 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**.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes de la Municipalidad, sito en Plaza de armas S/N -Antabamba.

2.6. ADELANTOS¹⁵

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así

La entidad no ha previsto otorgar el adelanto.

2.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en dos modalidades:

Por el sistema de TARIFAS, la supervisión de Obra, en pago mensuales.

La liquidación de obra, se hará un pago único, por el sistema de SUMA ALZADA

La conformidad será otorgada por el Sub Gerente de Infraestructura y Obras, para dicho efecto el informe mensual de supervisión debe cumplir las condiciones establecidas en TDR y otras condiciones que se implementará por el área Usuaría.

El costo del servicio incluye gastos de sueldo, leyes sociales, impuestos, seguros, pasajes, viáticos y mantenimiento de vehículos, equipos, útiles de escritorio, y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación del servicio, dejando expresamente aclarado que lo mencionado tiene únicamente fin enunciativo mas no limitativo.

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

- Informe del Sub Gerente de Infraestructura y Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación de debe presentar por mesa de partes de la entidad situado en la plaza de Armas de Antabamba S//N.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑOCHUACHO, MOLLOCCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA – APURIMAC"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un consultor, persona natural y/o jurídica para la supervisión de obra del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑOCHUACHO, MOLLOCCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA – APURIMAC", con código único N°2277328.

2. FINALIDAD PUBLICA

Considerando la ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, EN SU TITULO PRELIMINAR ARTÍCULO IV FINALIDAD señala: Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, en su ARTICULO X.- PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL, los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. Se requiere contar con un Supervisor de Obra para la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑOCHUACHO, MOLLOCCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA – APURIMAC", con CUI N°2277328. En ese sentido, la ejecución de obra servirá para lograr el adecuado acceso a los servicios de agua potable y eliminación de excretas en las localidades de CURANCO, CCOCHO, CHUÑOCHUACHO, MOLLOCCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, del distrito de ANTABAMBA.

3. ANTECEDENTES

3.1. Formación general del PIP

Nombre del PIP: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑOCHUACHO, MOLLOCCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA – APURIMAC, con código SNIP:322307, siendo el estado del proyecto en el banco de inversiones: Activo viable, con fecha de viabilidad: 29/01/2016, monto viable: S/. 13,295,740 y una cantidad de beneficiarios de: 2,945.

La Unidad Formuladora (UF), Unidad Evaluadora (OPI) y Unidad Ejecutora (UE) del proyecto es la Municipalidad Provincial de Antabamba.

3.2. Descripción de otros proyectos de saneamiento en el ámbito de influencia

Anteriormente las comunidades de Curanco, Ccocho, Chuñochuacho, Mollocco, Ccolpa y Tatapampa se abastecían de agua para consumo humano de riachuelos, manantes; en la actualidad cuentan con agua entubada en beneficio de aproximadamente del 50%





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de las familias en cada comunidad, Curanco, Ccocho, Chuñohuacho, Mollocco, Ccolpa y Tatapampa obras ejecutadas por FONCODES.

Con respecto al desagüe la totalidad de habitantes de las comunidades de Curanco, Ccocho, Chuñohuacho, Mollocco, Ccolpa y Tatapampa del distrito de Antabamba no cuentan con el sistema conectado a una red de alcantarillado, algunas viviendas cuentan con silo seco construido por los propios moradores de cada comunidad sin ningún criterio técnico. Es por ello se presenta alta contaminación con excretas los campos de sembrío, lugares públicos, entre otros.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

El presente TDR tiene por objeto la contratación de los servicios de Supervisor de Obra para la ejecución del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑOBUACHO, MOLLOCCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA – APURIMAC"**, con código único N°2277328.



5. EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN OBJETO DE LA CONSULTURÍA DE OBRA

5.1. NOMBRE Y CODIGO DEL PI

NOMBRE: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑOBUACHO, MOLLOCCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA – APURIMAC"

CUI: 2277328

5.2. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PI

El distrito de Antabamba capital de la provincia es uno de los 7 distritos de la provincia de Antabamba ubicada en el departamento de Apurímac, bajo la administración del Gobierno regional de Apurímac, en el sur del Perú.

La ubicación que corresponde al área de influencia se detalla a continuación según ubicación geográfica, política y administrativa.

A. Ubicación Geográfico

Cuadro N°1: Localidades y sus respectivas coordenadas UTM (zona UTM en WGS84:18L)

Localidades	Código Ubigeo	Coordenadas		Cota (msnm)
		Este (mE)	Este (mS)	
Curanco	0303010040	740663.00	8404842.00	3834.00
Ccocho	0303010043	736673.00	8403895.00	3629.00
Chunhuacho	0303010033	735127.00	8406040.00	3762.00
Mollocco	0303010044	731259.00	8404710.00	3988.00
Ccolpa	0303010034	729998.00	8407140.00	3958.00
Tatapampa	0303010008	727668.00	8410039.00	3945.00

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com



muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Figura N°1: Localidades y sus respectivas coordenadas UTM (zona UTM en WGS84:18L)

B. Ubicación Administrativa

Dirección : Plaza de Armas S/N
Teléfono : 083-826832
Email : muniantabamba@hotmail.com
Página Web : www.muniantabamba.gob.pe

C. Ubicación Política

Departamento : Apurímac
Provincia : Antabamba
Distrito : Antabamba
Localidades : Curanco, Ccocho, Chuñoacho, Mollocco, Ccolpa y Tatapampa

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

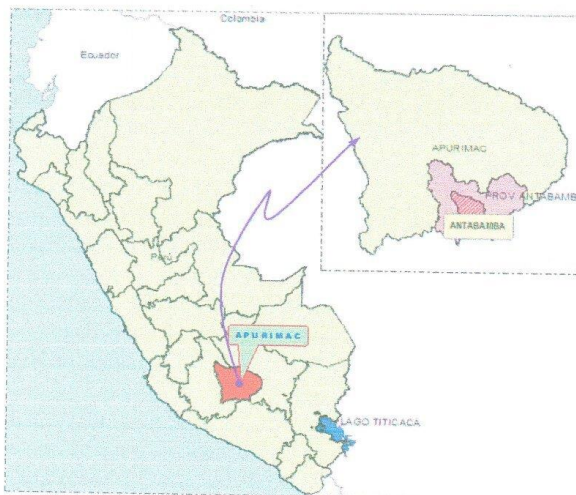


Figura 2: El distrito de Antabamba, capital de la provincia de Antabamba, la misma que se encuentra en el departamento de Apurímac

Así mismo es preciso mencionar la micro localización de cada una de las localidades a intervenir con el proyecto cuyas coordenadas UTM se mencionaron en el cuadro N°01. Estas localidades según muestra la Figura N°3 se encuentran aledaña la cual facilita el acceso para realizar los trabajos de levantamiento topográfico, sin dejar de lado factores perturbadores como la presencia de rayos, vientos fuertes por algunos momentos y la presencia de neblina casi permanente en algunas de esas localidades.

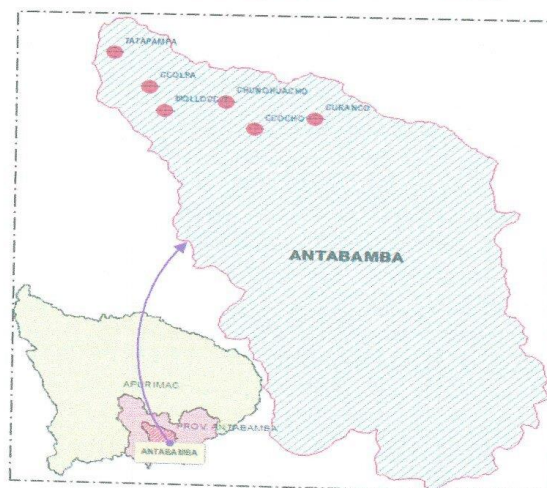


Figura N°3: Localidades de Curanco, Coocho, Chuñoacho, Mollocco, Ccolpa y Tatapampa ubicados en el distrito de Antabamba, provincia de Antabamba – Apurímac.

986695487

muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com

Antabamba Plaza de armas S/N.
Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

D. Vías de acceso

En los siguientes cuadros se describen las vías de acceso hasta la provincia de Antabamba (Tramo 1) y las localidades a intervenir (Tramo 2), así mismo se mencionan los tipos de acceso, tiempo y distancia a la capital de la provincia de Antabamba (ciudad más cercana).

El principal acceso a las localidades antes mencionadas es a través de la ruta Abancay – Antabamba – Localidades. Tener en cuenta que el tipo de medio Asfaltado de la ciudad de Abancay hasta Santa Rosa, para luego continuar por una carretera afirmada hasta la provincia de Antabamba.

Cuadro N°2: Tramo 1 – Abancay a Antabamba

Ítem	Origen	Destino	Medio	Tipo de transporte	Tiempo (horas)	Distancia (KM)
01	Abancay	Antabamba	Terrestre	Bus, autos, 5L, etc.	4.00	250.00

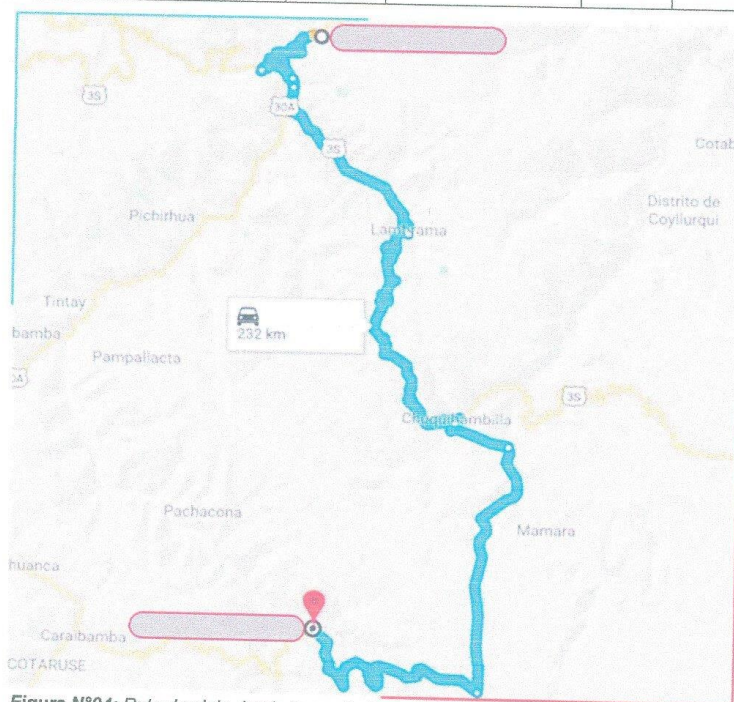


Figura N°04: Ruta de viaje desde la provincia de Abancay hasta la provincia de Antabamba, la misma que tiene una duración de 4 horas en una combi 5L.

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N°3: Tramo 2 – Antabamba a las localidades de Curanco, Ccocho, Chuñocho, Mollocco,

Ítem	Origen	Destino	Medio	Tipo de transporte	Tiempo (min)	Distancia (KM)
01	Antabamba	Curanco	Terrestre (trocha)	Camioneta, camión, moto lineal	60.00	27.40
02	Antabamba	Ccocho	Terrestre (trocha)	Camioneta, camión, moto lineal	40.00	20.00
03	Antabamba	Chuñocho	Terrestre (trocha)	Camioneta, camión, moto lineal, 5L	30.00	15.60
04	Antabamba	Mollocco	Terrestre (trocha)	Camioneta, camión, moto lineal, 5L	20.00	10.90
05	Antabamba	Ccolpa	Terrestre (trocha)	Camioneta, camión, moto lineal, 5L	10.00	5.60
06	Antabamba	Tatapampa	Terrestre (trocha)	Camioneta, camión, moto lineal, 5L	5.40	2.00

Ccolpa y Tatapampa

6. COMPONENTES Y METAS FÍSICAS

Los componentes y acciones consideradas en la contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de Obra se detallan a continuación:

CUADRO RESUMEN DE METAS

LOCALIDAD I: CURANCO

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	161.55	Creación
03	Pase Aéreo (L=6.0ML)	UND	1.00	Creación
04	Reservorio con cerco perimétrico (V=3.00M3)	UND	1.00	Creación
05	Línea de aducción	ML	32.83	Creación
06	Red de distribución	ML	5224.76	Creación
07	Válvula de control	UND	2.00	Creación
08	Válvula de purga	UND	5.00	Creación
09	Conexiones domiciliarias	UND	35.00	Creación
10	Lavaderos domiciliarios	UND	35.00	Creación

UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH

01	UBS-AH	UND	35.00	Creación
----	--------	-----	-------	----------

COMPONENTE DE CAPACITACION



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LOCALIDAD II: CCOCHO

SISTEMA DE AGUA POTABLE – SECTOR I Y II				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico – Sector I	UND	1.00	Mejoramiento
02	Captación con cerco perimétrico – Sector II	UND	1.00	Creación
03	Línea de conducción	ML	605.00	Creación
04	Pase aéreo (L=8.0M)	UND	1.00	Creación
05	Reservorio (V=3.00M3) + CP Sector I	UND	1.00	Mejoramiento
06	Reservorio (V=1100Lts)* + CP Sector II	UND	1.00	Creación
07	Línea de aducción	ML	284.60	Creación
08	Red de distribución	ML	2,049.42	Creación
09	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	3.00	Creación
10	Válvula de control	UND	2.00	Creación
11	Válvula de purga	UND	5.00	Creación
12	Conexiones domiciliarias	UND	33.00	Creación
13	Lavaderos domiciliarios	UND	33.00	Creación
UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH – SECTOR I Y II				
01	UBS-AH	UND	33.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				



LOCALIDAD III: CHUÑOACHO

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	3.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	8,123.67	Creación
03	Cámara de reunión	UND	1.00	Creación
04	Cámara de distribución	UND	1.00	Creación
05	CRP T-6	UND	3.00	Creación
06	Válvula de purga en LC	UND	4.00	Creación
07	Válvula de aire en LC	UND	4.00	Creación
08	Reservorio (V=1,100LTS) + CP Sector I	UND	1.00	Creación

986695487

muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com

Antabamba Plaza de armas S/N.
 Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



09	Reservorio (V=12.00M3) + CP Sector II	UND	1.00	Creación
10	Línea de aducción	ML	180.00	Creación
11	Red de distribución	ML	7,614.21	Creación
12	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	13.00	Creación
13	Válvula de control	UND	11.00	Creación
14	Válvula de purga	UND	15.00	Creación
15	Conexiones domiciliarias	UND	137.00	Creación
16	Lavaderos domiciliarios	UND	137.00	Creación

SISTEMA DE ALCANTARILLADO

01	Red colector	ML	2,948.00	Creación
02	Red emisor	ML	1,387.57	Creación
03	Buzones (red colector más emisor)	UND	90.00	Creación
04	Conexiones domiciliarias	UND	115.00	Creación

UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH

01	UBS-AH	UND	22.00	Creación
----	--------	-----	-------	----------

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTAR

01	Cámara de rejas y desarenador	UND	1.00	Creación
02	Tanque imhoff	UND	1.00	Creación
03	Filtro biológico	UND	1.00	Creación
04	Lecho de secado	UND	1.00	Creación
05	Tanque de cloro	UND	1.00	Creación
06	Red de línea efluente	ML	47.36	Creación
07	Cerco perimétrico	ML	246.31	Creación
08	Cámara de reunión y distribución	UND	1.00	Creación
09	Caja de entrada y salida	UND	3.00	Creación

COMPONENTE DE CAPACITACION

LOCALIDAD IV: MOLLOCCO

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	770.70	Creación
03	CRP T-6	UND	1.00	Creación
04	Pase Aéreo (L=6.0ML)	UND	1.00	Creación
05	Reservorio con cerco perimétrico (V=4.00M3)	UND	1.00	Creación
06	Línea de aducción	ML	164.80	Creación
07	Red de distribución	ML	11,158.22	Creación
08	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	12.00	Creación
09	Válvula de control	UND	12.00	Creación
10	Válvula de purga	UND	12.00	Creación
11	Válvula de aire	UND	3.00	Creación
12	Conexiones domiciliarias	UND	58.00	Creación
13	Lavaderos domiciliarios	UND	58.00	Creación
UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH				
01	UBS-AH	UND	58.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				

LOCALIDAD V: CCOLLPA

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	3,456.43	Creación
03	CRP T-6	UND	4.00	Creación
04	Reservorio con cerco perimétrico (V=4.00M3)	UND	1.00	Creación
05	Línea de aducción	ML	55.35	Creación
06	Red de distribución	ML	8,738.99	Creación
07	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	8.00	Creación
08	Válvula de control	UND	8.00	Creación
09	Válvula de purga	UND	9.00	Creación
10	Válvula de aire	UND	2.00	Creación



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11	Conexiones domiciliarias	UND	52.00	Creación
12	Lavaderos domiciliarios	UND	52.00	Creación
UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH				
01	UBS-AH	UND	52.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				

LOCALIDAD VI: TATAPAMPA

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	160.39	Creación
03	Reservorio con cerco perimétrico (V=4.00M3)	UND	1.00	Creación
04	Línea de aducción	ML	65.30	Creación
05	Red de distribución	ML	5608.93	Creación
06	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	10.00	Creación
07	Válvula de control	UND	12.00	Creación
08	Válvula de purga	UND	9.00	Creación
09	Válvula de aire	UND	2.00	Creación
10	Conexiones domiciliarias	UND	51.00	Creación
11	Lavaderos domiciliarios	UND	51.00	Creación
UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH				
01	UBS-AH	UND	51.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				



7. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

7.1. ACTIVIDADES

El servicio contempla la Supervisión de Obra de la ejecución del proyecto:

LOCALIDAD I: CURANCO

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

02	Línea de conducción	ML	161.55	Creación
03	Pase Aéreo (L=6.0ML)	UND	1.00	Creación
04	Reservorio con cerco perimétrico (V=3.00M3)	UND	1.00	Creación
05	Línea de aducción	ML	32.83	Creación
06	Red de distribución	ML	5224.76	Creación
07	Válvula de control	UND	2.00	Creación
08	Válvula de purga	UND	5.00	Creación
09	Conexiones domiciliarias	UND	35.00	Creación
10	Lavaderos domiciliarios	UND	35.00	Creación

Unidades básicas de saneamiento con arrastre hidráulico UBS-AH				
01	UBS-AH	UND	35.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				



LOCALIDAD II: CCOCHO

Sistema de agua potable – Sector I y II				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico – Sector I	UND	1.00	Mejoramiento
02	Captación con cerco perimétrico – Sector II	UND	1.00	Creación
03	Línea de conducción	ML	605.00	Creación
04	Pase aéreo (L=8.0M)	UND	1.00	Creación
05	Reservorio (V=3.00M3) + CP Sector I	UND	1.00	Mejoramiento
06	Reservorio (V=1100Lts)* + CP Sector II	UND	1.00	Creación
07	Línea de aducción	ML	284.60	Creación
08	Red de distribución	ML	2,049.42	Creación
09	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	3.00	Creación
10	Válvula de control	UND	2.00	Creación
11	Válvula de purga	UND	5.00	Creación
12	Conexiones domiciliarias	UND	33.00	Creación
13	Lavaderos domiciliarios	UND	33.00	Creación



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidades básicas de saneamiento con arrastre hidráulico UBS-AH – Sector I y II				
01	UBS-AH	UND	33.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				

LOCALIDAD III: CHUÑOACHO

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	3.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	8,123.67	Creación
03	Cámara de reunión	UND	1.00	Creación
04	Cámara de distribución	UND	1.00	Creación
05	CRP T-6	UND	3.00	Creación
06	Válvula de purga en LC	UND	4.00	Creación
07	Válvula de aire en LC	UND	4.00	Creación
08	Reservorio (V=1,100LTS) + CP Sector I	UND	1.00	Creación
09	Reservorio (V=12.00M3) + CP Sector II	UND	1.00	Creación
10	Línea de aducción	ML	180.00	Creación
11	Red de distribución	ML	7,614.21	Creación
12	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	13.00	Creación
13	Válvula de control	UND	11.00	Creación
14	Válvula de purga	UND	15.00	Creación
15	Conexiones domiciliarias	UND	137.00	Creación
16	Lavaderos domiciliarios	UND	137.00	Creación
Sistema de alcantarillado				
01	Red colector	ML	2,948.00	Creación
02	Red emisor	ML	1,387.57	Creación
03	Buzones (red colector más emisor)	UND	90.00	Creación
04	Conexiones domiciliarias	UND	115.00	Creación
Unidades básicas de saneamiento con arrastre hidráulico UBS-AH				
01	UBS-AH	UND	22.00	Creación





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Planta de tratamiento de aguas residuales - PTAR

01	Cámara de rejillas y desarenador	UND	1.00	Creación
02	Tanque imhoff	UND	1.00	Creación
03	Filtro biológico	UND	1.00	Creación
04	Lecho de secado	UND	1.00	Creación
05	Tanque de cloro	UND	1.00	Creación
06	Red de línea efluente	ML	47.36	Creación
07	Cerco perimétrico	ML	246.31	Creación
08	Cámara de reunión y distribución	UND	1.00	Creación
09	Caja de entrada y salida	UND	3.00	Creación



LOCALIDAD IV: MOLLOCCO

Sistema de agua potable

Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	770.70	Creación
03	CRP T-6	UND	1.00	Creación
04	Pase Aéreo (L=6.0ML)	UND	1.00	Creación
05	Reservorio con cerco perimétrico (V=4.00M3)	UND	1.00	Creación
06	Línea de aducción	ML	164.80	Creación
07	Red de distribución	ML	11,158.22	Creación
08	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	12.00	Creación
09	Válvula de control	UND	12.00	Creación
10	Válvula de purga	UND	12.00	Creación
11	Válvula de aire	UND	3.00	Creación
12	Conexiones domiciliarias	UND	58.00	Creación
13	Lavaderos domiciliarios	UND	58.00	Creación

UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH

01	UBS-AH	UND	58.00	Creación
----	--------	-----	-------	----------

COMPONENTE DE CAPACITACION

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba_mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LOCALIDAD V: CCOLPA

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	3,456.43	Creación
03	CRP T-6	UND	4.00	Creación
04	Reservorio con cerco perimétrico (V=4.00M3)	UND	1.00	Creación
05	Línea de aducción	ML	55.35	Creación
06	Red de distribución	ML	8,738.99	Creación
07	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	8.00	Creación
08	Válvula de control	UND	8.00	Creación
09	Válvula de purga	UND	9.00	Creación
10	Válvula de aire	UND	2.00	Creación
11	Conexiones domiciliarias	UND	52.00	Creación
12	Lavaderos domiciliarios	UND	52.00	Creación
UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH				
01	UBS-AH	UND	52.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				



LOCALIDAD VI: TATAPAMPA

Sistema de agua potable				
Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Tipología
01	Captación con cerco perimétrico	UND	1.00	Creación
02	Línea de conducción	ML	160.39	Creación
03	Reservorio con cerco perimétrico (V=4.00M3)	UND	1.00	Creación
04	Línea de aducción	ML	65.30	Creación
05	Red de distribución	ML	5608.93	Creación
06	Válvula reductora de presión (VRP)	UND	10.00	Creación
07	Válvula de control	UND	12.00	Creación
08	Válvula de purga	UND	9.00	Creación

986695487

muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com

Antabamba Plaza de armas S/N.
Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

09	Válvula de aire	UND	2.00	Creación
10	Conexiones domiciliarias	UND	51.00	Creación
11	Lavaderos domiciliarios	UND	51.00	Creación
UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO UBS-AH				
01	UBS-AH	UND	51.00	Creación
COMPONENTE DE CAPACITACION				

7.2. SISTEMA DE CONTRATACION

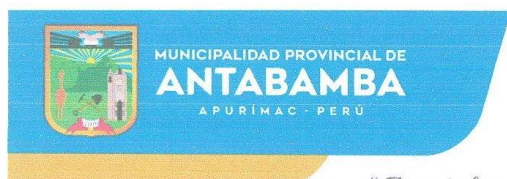
El presente procedimiento se rige por el SISTEMA DE ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo. precisándose que en concordancia con el artículo 35 inciso d) del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, en este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.



7.3. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El valor referencial asciende a S/. 480,477.03 soles

ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN						
ITEM	DESCRIPCIÓN		UND	F.INCID.	CANTIDAD	PRECIO S/.
01 .00 .00	GASTOS GENERALES FIJOS					23,723.46
01 .01 .00	OFICINA					2,400.00
01 .01 .01	ALQUILER DE OFICINA		MES	1.00	8.00	180.00
01 .01 .02	PAGO DE SERVICIOS DE OFICINA (AGUA Y LUZ)		MES	1.00	8.00	120.00
01 .02 .00	GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA					10,900.00
01 .02 .01	MATERIALES Y ÚTILES DE ESCRITORIO		GLB	1.00	1.00	2,000.00
01 .02 .02	IMPRESIONES, FOTOCOPIAS, FOTOS, ANILLADOS Y OTROS		GLB	1.00	1.00	2,500.00
01 .02 .03	SERVICIOS DE TELEFONIA Y OTROS SERVICIOS AFINES		MES	1.00	8.00	800.00
01 .03 .00	OTROS GASTOS					2,988.00
01 .03 .01	VESTUARIO Y SEGURIDAD DE OBRA		GLB	1.00	1.00	2,388.00
01 .03 .02	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES		GLB	1.00	1.00	600.00
01 .04 .00	CONTROL DE CALIDAD					6,970.00
01 .04 .01	DISEÑO DE MEZCLAS		UND	1.00	5.00	350.00



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

01	.04	.02	CONTROL DE COMPACTACION	UND	1.00	46.00	70.00	3,220.00
01	.04	.03	ROTURA DE BRIQUETAS	UND	1.00	40.00	50.00	2,000.00
01	.05	.00	IMPUESTOS					465.46
01	.05	.01	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS (ITF)	UND	1.00	0.005%	227,051.59	11.35
01	.05	.02	SENCICO	UND	1.00	0.200%	227,051.59	454.10
02	.00	.00	GASTOS GENERALES VARIABLES					342,686.01
02	.01	.00	EQUIPO PROFESIONAL					265,000.00
PERSONAL CLAVE								
02	.01	.01	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA (INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO)	MES	1.00	9.00	9,000.00	81,000.00
02	.01	.02	INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD (INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO)	MES	2.00	8.00	7,000.00	112,000.00
PERSONAL NO CLAVE								
02	.01	.03	ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA PARA MONITOREO	MES	1.00	4.00	6,000.00	24,000.00
02	.01	.04	ESPECIALISTA SOCIAL	MES	1.00	8.00	6,000.00	48,000.00

NOTA:

LOS COSTOS INCLUYEN BENEFICIOS SOCIALES

02	.02	.00	MOVILIDAD					55,000.00
02	.02	.01	ALQUILER DE CAMIONETA 4x4 (MAQUINA SERVIDA)	MES	1.00	8.00	6,500.00	52,000.00
02	.02	.02	OTROS GASTOS DE MOVILIDAD	GLB	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
02	.03	.00	ASISTENCIA MEDICA E INSUMOS DE LIMPIEZA					3,000.00
02	.03	.01	MEDICINAS EN CAMPAMENTO	GLB	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00
02	.03	.02	MATERIALES DE LIMPIEZA	GLB	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00
02	.04	.00	MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA					17,000.00
02	.04	.01	COMPUTADORAS E IMPRESORAS	GLB	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
02	.04	.02	MATERIALES DE OFICINA	MES	1.00	8.00	1,000.00	8,000.00
02	.04	.03	SERVICIO DE FOTOCOPIAS	MES	1.00	8.00	500.00	4,000.00
02	.05	.00	GASTOS FINANCIEROS					298.01
02	.05	.01	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO (CARTA FIANZA MC)	MES	1.00	1.00	42.57	42.57
02	.05	.02	GARANTIA DE ADELANTO DIRECTO (CARTA FIANZA MC)	MES	1.00	1.00	0.00	85.14
02	.05	.03	GARANTIA DE ADELANTO POR MATERIALES (CARTA FIANZA MC)	MES	1.00	1.00	0.00	170.29
02	.05	.00	SUSTENTO DE GASTOS FINANCIEROS					298.01
02	.05	.01	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO					42.57
02	.05	.01	.01 MONTO APLICABLE				227,051.59	
02	.05	.01	.02 PERIODO NETO				9.00 MESES	
02	.05	.01	.03 MONTO DE LA CARTA FIANZA				22,705.16	10.00% ... Tasa
02	.05	.01	.04 COMISIÓN DEL BANCO				42.57	0.25%
02	.05	.01	.05 GARANTIA BANCARIA				4,541.03	20.00%



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



02	.05	.01	.06	CARTA FIANZA RENOVABLE CADA	8.00 MESES				
02	.05	.01	.07	COSTO FINANCIERO	42.57				
02	.05	.02		GARANTIA POR ADELANTO DIRECTO (EN EFECTIVO)					85.14
02	.05	.02	.01	MONTO APLICABLE	227,051.59				
02	.05	.02	.02	PERIODO NETO	9.00 MESES				
02	.05	.02	.03	MONTO DE LA CARTA FIANZA	45,410.32	20.00%	...	Tasa	
02	.05	.02	.04	COMISIÓN DEL BANCO	85.14	0.25%			
02	.05	.02	.05	GARANTIA BANCARIA	9,082.06	20.00%			
02	.05	.02	.06	CARTA FIANZA RENOVABLE CADA	8.00 MESES				
02	.05	.02	.07	COSTO FINANCIERO	85.14				
02	.05	.03		GARANTIA POR ADELANTO DE MATERIALES					170.29
02	.05	.03	.01	MONTO APLICABLE	227,051.59				
02	.05	.03	.02	PERIODO NETO	9.00 MESES				
02	.05	.03	.03	MONTO DE LA CARTA FIANZA	90,820.64	40.00%	...	Tasa	
02	.05	.03	.04	COMISIÓN DEL BANCO	170.29	0.25%			
02	.05	.03	.05	GARANTIA BANCARIA	18,164.13	20.00%			
02	.05	.03	.06	CARTA FIANZA RENOVABLE CADA	8.00 MESES				
02	.05	.03	.07	COSTO FINANCIERO	170.29				
02	.06	.00		VESTUARIO Y SEGURIDAD DE OBRA					2,388.00
02	.01	.00		ELEMENTOS DE PROTECCIÓN					2,388.00
02	.01	.01		CASCOS PARA PERSONAL TÉCNICO	UND 1.00	4.00	50.00	200.00	
02	.01	.02		RESPIRADOR DESCARTABLE CONTRA POLVO	CAJA 1.00	4.00	30.00	120.00	
02	.01	.03		PROTECTORES DE OIDOS TIPO TAPON	UND 1.00	4.00	10.00	40.00	
02	.01	.04		GUANTES DE CUERO	PAR 1.00	4.00	10.00	40.00	
02	.01	.05		GUANTES PARA FRIO	PAR 1.00	4.00	5.00	20.00	
02	.01	.06		CHALECO REFLECTIVO	UND 1.00	4.00	22.00	88.00	
02	.01	.07		ZAPATOS PUNTA DE ACERO TIPO CAT	PAR 1.00	4.00	470.00	1,880.00	
03	.00	.00		PROTOCOLO SANITARIO ANTE COVID-19					21,384.74
03	.01	.00		EQUIPAMIENTO, IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19					20,984.74
03	.01	.01		MASCARILLAS KN95	UND 1200.00	4.00	3.81	18,288.00	
03	.01	.02		ALCOHOL EN GEL DE 980ML	UND 96.00	1.00	13.98	1,342.08	
03	.01	.03		ALCOHOL ISOPROPÍLICO DE 1.0 GLN	UND 2.00	1.00	46.61	93.22	
03	.01	.04		JABÓN LÍQUIDO DE 400 ML	UND 96.00	1.00	13.14	1,261.44	
03	.02	.00		SEÑALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN					400.00
03	.02	.01		PANELES INFORMATIVOS DE PREVENCIÓN COVID-19	UND 1.00	2.00	30.00	60.00	
03	.02	.02		AVISO DE MEDIDAS SOBRE PROTOCOLO COVID-19	UND 1.00	1.00	45.00	45.00	

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026




"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

03	.02	.03	CINTA SEÑALIZACIÓN 70 MMX100 M	UND	1.00	1.00	45.00	45.00
03	.02	.04	MATERIALES PARA CAPACITACIÓN	MES	1.00	0.50	500.00	250.00

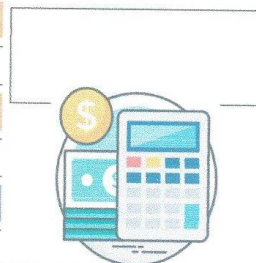
NOTA:

La Implementación se realizó en referencia a la resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, DS-080-2020-PCM y RM-239-2020 - MINSA del DS-087-2020-PCM, Artículo: 3, Numeral 3.1

RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION					
ITEM		COMPONENTE		%	COSTO (S/.)
01	.00	.00	GASTOS GENERALES FIJOS	100.00	23,723.46
02	.00	.00	GASTOS GENERALES VARIABLES	100.00	342,686.01
03	.00	.00	PROTOCOLO SANITARIO ANTE COVID-19	100.00	21,384.74
GASTO DE SUPERVISIÓN (CD):					387,794.21
03	.00	.00	UTILIDAD	5.00	19,389.71
SUB TOTAL GASTO DE SUPERVISIÓN (CD):					407,183.92
03	.00	.00	IGV	18.00	73,293.11
TOTAL GASTO DE SUPERVISIÓN (CD):					480,477.03
04	.00	.00	PRESUPUESTO DE OBRA	—	11,178,248.83



PORCENTAJE DE INCIDENCIA:		4.30 % ... Aproximado
---------------------------	--	-----------------------



7.4. TIEMPO DE PRESTACION DEL SERVICIO REFERENCIAL

Que comprende el plazo de ejecución de la obra 08 meses (240 días calendarios) y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra es 1 mes (30 días calendarios) independientemente.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzara a partir del inicio del plazo de ejecución de la obra o a partir del día siguiente desde a la suscripción del acta de transferencia del inspector al supervisor de obra.

Dentro de los 30 días contados desde el día siguiente de la recepción de la obra el supervisor presenta a la entidad a la liquidación de contrato de obra con sus propios cálculos.

7.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en dos modalidades:

Por el sistema de TARIFAS, la supervisión de Obra, en pago mensuales.

La liquidación de obra, se hará un pago único, por el sistema de SUMA ALZADA

La conformidad será otorgada por el Sub Gerente de Infraestructura y Obras, para dicho efecto el informe mensual de supervisión debe cumplir las condiciones establecidas en TDR y otras condiciones que se implementará por el área Usuaría.

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El costo del servicio incluye gastos de sueldo, leyes sociales, impuestos, seguros, pasajes, viáticos y mantenimiento de vehículos, equipos, útiles de escritorio, y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación del servicio, dejando expresamente aclarado que lo mencionado tiene únicamente fin enunciativo mas no limitativo.

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

- Informe del Sub Gerente de Infraestructura y Obras.
- Comprobante de pago

Dicha documentación debe presentar por mesa de partes de la entidad situado en la plaza de Armas de Antabamba S/N.

7.6. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna del informe mensual de supervisión correspondiente al mes de pago y con la **conformidad de la oficina de Subgerencia de Infraestructura y Obras** de la Municipalidad Provincial de Antabamba.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área Usaria.

De existir observaciones, la Municipalidad Provincial de Antabamba debe comunicar las mismas al SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de **cinco (5) ni mayor de veinte (20) días**, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **La Municipalidad Provincial de Antabamba** puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar **la penalidad por mora** desde el vencimiento del plazo para subsanar las observaciones.

Este procedimiento no resulta el aplicable cuando el consultor manifestante no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

7.7. ADELANTO

La Entidad NO otorgara adelanto.

7.8. SUBCONTRATACION

Para la prestación de los servicios de consultoría para la supervisión de obra no se autoriza ninguna subcontratación de servicios de supervisión de obra.

7.9. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la **Municipalidad Provincial de Antabamba** 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 SUPERVISOR se ceñirá estrictamente lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

La prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra será en el ámbito de influencia de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN LAS COMUNIDADES DE CURANCO, CCOCHO, CHUÑOCHUACHO, MOLLOCO, CCOLPA Y TATAPAMPA, DISTRITO DE ANTABAMBA, PROVINCIA DE ANTABAMBA – APURIMAC".

7.11. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DE OBRA

7.11.1. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- ❖ El supervisor debe revisar y evaluar detalladamente los calendarios de avance de obra valorizado (CAO), sustentado en el programa de ejecución de obras (CPM), el calendario de adquisición de materiales (CAM) y el calendario de adquisición de materiales (CAM) y el calendario de la utilización de maquinaria y equipos (CUMyE), en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado (CAOV) y el calendario de utilización del adelanto directo (CUAD) que el contratista presente a la ENTIDAD para la firma del contrato. Estos calendarios deben ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
- ❖ Controlar la utilización de Adelanto Directo y Adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al CONTRATISTA y/o ejecutor de obra.
- ❖ Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- ❖ Ejecución integral del control técnico, económico, administrativo, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- ❖ Controlar el avance de la obra a través del programa de ejecución de obra que se (Programación PER CPM) y diagrama Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ❖ Efectuar el control del avance físico, económico, administrativo de la obra, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna de las valorizaciones mensuales de obra. Paralelamente a la ejecución de la obra, el SUPERVISOR ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados finales y planos de post construcción casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmado por el Contratista y la supervisión de obra.
- ❖ La supervisión dará conformidad de pago a las valorizaciones mensuales para su respectivo pago.
- ❖ Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal de obra, como las que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- ❖ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario actualizado y detallado, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia del personal en la obra y estado de los equipos y maquinarias.








"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- ❖ Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ❖ Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y soluciones.
- ❖ Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
- ❖ Controlar la colocación de los encofrados
- ❖ Controlar la colocación de medios de protección, según las especificaciones técnicas
- ❖ Efectuar el control del curado de concreto y superficie de concreto.
- ❖ Verificar las pruebas de control de calidad de campo (control de relleno y compactación).
- ❖ Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo estos requisitos indispensables para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 03 ejemplares (01 original + 02 copias), dentro de los plazos estipulados en el Artículo 194 inciso 194.6 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- ❖ Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del contratista
- ❖ Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
- ❖ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- ❖ Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el expediente técnico Norma CE.10 pavimentos urbanos y otros reglamentos vigentes.
- ❖ Recomendar sobre los cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como los diseños complementarios necesarios previa conformidad de la Municipalidad Provincial de Antabamba.
- ❖ Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CAM, CUMyE y CPM, GANTT).
- ❖ Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a la Municipalidad Provincial de Antabamba sobre los acuerdos y resultados.
- ❖ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales y evaluar, dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, materiales, insumos compactación).
- ❖ Comunicar permanentemente a los funcionarios de la municipalidad provincial de Antabamba sobre el desarrollo y el estado de las obras vía teléfono YO correo electrónico e informes diversos.
- ❖ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según el presupuesto contratado, así como los presupuestos adicionales y deductivos, sustentado con documentación técnica administrativa y los cálculos que los respalde, incluyendo los metrados realmente ejecutados.
- ❖ Control de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída.
- ❖ Preparación de informes de avance quincenal (si la entidad lo solicita), adjuntando registro de fotografías digitales (proceso constructivo, visto de módulos y panorámico) y escaneado de los cuadernos de obra.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, en lo que concierne a la construcción de obras públicas.

986695487

 muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com

 Antabamba Plaza de armas S/N.
 Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ❖ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ❖ Asesorar a la Municipalidad Provincial de Antabamba en controversias con el contratista y/o terceros.
- ❖ Realizar conformidad a las valorizaciones mensuales del contratista de obra a la liquidación final.

7.11.2. ACTIVIDADES MENSUALES

- ❖ Deberá controlar que al inicio y 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.
- ❖ Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- ❖ Ejecutar el control y la fiscalización e inspección de la obra verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, plan de contingencia correspondiente, cumpliendo con las Normas Técnicas de Salud, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- ❖ Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- ❖ Revisar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- ❖ Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto en número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- ❖ Revisión y emitir recomendaciones de ser el caso, al plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- ❖ Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del contratista, comunicando a la **Municipalidad Provincial de Antabamba** el vencimiento de estos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las pólizas de seguros correspondientes.
- ❖ Controlar la programación y avance de la obra a través del programa de ejecución de obra (CPM) con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr el cumplimiento en caso de retraso.
- ❖ Verificar la utilización del adelanto directo entregado al contratista para su propósito en la movilización del equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- ❖ Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados al contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianza.
- ❖ Valorizar mensualmente los avances de la obra según el presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados sustentándolas con la



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba_mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

documentación técnica administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.

- ❖ El plazo máximo de aprobación por la supervisión de la valorización y su remisión a la Municipalidad Provincial de Antabamba para períodos mensuales, es de 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- ❖ Elaborar y presentar los informes especiales cuando la **Municipalidad Provincial de Antabamba** los solicite o las circunstancias lo determinen.
- ❖ En el caso de consultas sobre ocurrencias en obra el supervisor debe realizar según los procedimientos y plazos establecidos en el Artículo 193 del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. 344-2018-EF.
- ❖ De requerirse modificaciones en el expediente técnico no previstas originalmente en Las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulta indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la supervisión debe actuar dentro de los plazos previstos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ El SUPERVISOR de obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de estos.
- ❖ En los presupuestos adicionales de ser el caso, EL SUPERVISOR debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos) de acuerdo con las normas legales de la Contraloría. La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- ❖ Asistir y participar en las reuniones que convoque la **Municipalidad Provincial de Antabamba**, relacionado sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra.
- ❖ Informar a la **Municipalidad Provincial de Antabamba** la aplicación de penalidad, la cual debe aplicarse al contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- ❖ El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la **Administración de Riesgos**, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicado a la entidad en forma oportuna.



7.11.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- ❖ El SUPERVISOR adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionado con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotadas en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.
- ❖ El SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la ENTIDAD.
- ❖ El SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. En cualquier caso, EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- ❖ El SUPERVISOR será responsable de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el contratista realizará una vez concluida las estructuras.

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba_mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ❖ El SUPERVISOR elevara a la ENTIDAD un informe especial sobre los resultados y conclusiones de las pruebas realizadas.
- ❖ El SUPERVISOR debe exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales de control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiendo pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en obligación de determinar correctamente el trabajo.
- ❖ Durante la ejecución de los trabajos el supervisor realizara los siguientes controles principales:
 - ✓ Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el contratista en general.
 - ✓ Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y Pls efectuados por el contratista
 - ✓ Verificar que el contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
 - ✓ Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista verificar
 - ✓ Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
 - ✓ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
 - ✓ Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
 - ✓ Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad.
 - ✓ Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.



7.11.4. FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISION DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESTACION DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

a) FASE DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

El alcance del servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- ❖ El supervisor en un plazo no menor de (5) días posteriores a la solicitud del contratista para la recepción de obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad remitiéndolo a la **Municipalidad Provincial de Antabamba** dentro de dicho plazo.
- ❖ Previo informe del SUPERVISOR la **Municipalidad Provincial de Antabamba** designará el comité de recepción de obra dentro de dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica emitido por parte del SUPERVISOR.
- ❖ El SUPERVISOR participará durante el proceso de recepción de la obra como asesor técnico, inclusive e integrará en la comisión para la verificación física e inventario en caso se resuelve el contrato de ejecución de obra.
- ❖ La Comisión de Recepción, junto con el contratista y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

técnicas, documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.

- ❖ Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del comité de recepción y el contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra precisando la fecha de culminación, la misma que debe ser concordante con la indicada por el contratista en el cuaderno de obra salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- ❖ Informar a la **Municipalidad Provincial de Antabamba** del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución vigente o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, el cual se computará a partir de la fecha de suscripción del acta o pliego de observaciones.
- ❖ El supervisor presentará un **Informe Final de Supervisión de Obra** dentro de los quince (15) días calendarios después de la recepción de obra, en la cual incluirá sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos de post - construcción la obra valorizaciones finales de obra, reajustes, deducciones por adelanto directo y por adelanto de materiales, control de calidad, protocolos de pruebas de funcionamiento, panel fotográfico, documentos administrativos e informe digital debidamente suscritos por el supervisor de obra y el representante legal de supervisión.



b) FASE DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

- ❖ Liquidación del contrato de obra **será presentado por el contratista dentro del plazo de sesenta (60) días** o el equivalente a (1/10) del plazo 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 haya sido resuelta y consentida.
- ❖ Dentro los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, EL SUPERVISOR presenta a la entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- ❖ Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando o elaborando otra, notificando al contratista para que estese pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

c) FASE DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION

- ❖ El SUPERVISOR presenta a LA ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La **Municipalidad Provincial de Antabamba** se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los 30 días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- ❖ Si la **Municipalidad Provincial de Antabamba** observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD.



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba_mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.11.5. PRESENTACION DE VALORIZACION MENSUAL DE OBRA

- ❖ EL SUPERVISOR, presentara mensualmente la plantilla de metrados detallados realmente ejecutados y la valorización de obra, con los respectivos cálculos de reajustes por aplicación de la formula polinómica, deducciones, amortizaciones por adelanto directo y por adelanto de materiales según corresponda, curva (S).
- ❖ Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas **dentro de los (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva**, ingresados por mesa de partes al ENTIDAD, en **02 originales y 01 copia, acompañado de la información digital en CD.**

7.11.6. PRESENTACION DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISION

EL SUPERVISOR, presentara dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, el informe de las actividades Técnico, Económico, Administrativo y Ambientales de la obra, debiendo contener como mínimo con el siguiente contenido:

Contenido mínimo de Informe Mensual de Supervisión de Obra:

1. FICHA TECNICA DE LA OBRA

DATOS GENERALES DE LA OBRA

- ❖ Entidad contratante
- ❖ Entidad financiera
- ❖ Convenio de transferencias de recursos (si fuera el caso)
- ❖ Fecha de firma de convenio (si fuera el caso)
- ❖ Nombre del proyecto
- ❖ Código único de inversiones

DATOS DEL CONTRATISTA

- ❖ Modalidad de proceso de selección
- ❖ Contratista (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso)
- ❖ Nombre del representante legal/común
- ❖ Contrato N°
- ❖ Fecha de suscripción del contrato
- ❖ Monto contractual
- ❖ Sistema de contratación
- ❖ Plazo de ejecución contractual
- ❖ Fecha de entrega de terreno
- ❖ Fecha de inicio de obra
- ❖ Fecha de término programado
- ❖ Residente de obra
- ❖ Adelante Directo (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega)
- ❖ Adelanto de Materiales (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega)
- ❖ Ampliación de plazo (de corresponder, indicar acto resolutivo y fecha de aprobación)
- ❖ Adicionales de obra (de corresponder, indicar monto acto resolutivo y fecha de aprobación)
- ❖ Deductivos de obra (de corresponder, indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)
- ❖ Paralizaciones y/o suspensión de obra (de corresponder indicar fecha de paralización y reinicio, documento que aprueba)



986695487



municipalantabamba2023.2026@gmail.com
municipalantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DATOS DE SUPERVISION

- ❖ Modalidad de proceso de selección
- ❖ Nombre de la Empresa Consultora
- ❖ Nombre del Reglamento Legal/Común
- ❖ Contrato N°
- ❖ Fecha de Suscripción de contrato
- ❖ Monto Contractual
- ❖ Sistema de Contratación
- ❖ Plazo de ejecución contractual
- ❖ Monto de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- ❖ Fecha de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- ❖ Fecha de Inicio de plazo de ejecución de prestación
- ❖ Nombre del Jefe de Supervisión de Obra

2. ANTECEDENTES

3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA

Nombre de la obra, Ubicación, resumen de presupuesto de obra, plazo de ejecución, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio de obra, fecha de culminación de obra, fechas de entrega de adelantos, indicar resoluciones de aprobación de adicionales y ampliación de plazo (en caso de corresponder), Residente y equipo Técnico de Contratista y Planta profesional de supervisión de obra, meta física del proyecto.



4. CONTROL DE AVANCE FISICO DE OBRA

- a) Descripción
- b) Avance físico de obra, programado, ejecutado y acumulado, actividades desarrolladas por el supervisor, aspectos relevantes, justificación de retrasos, en caso de existir y proponiendo soluciones.
- c) Control de cronograma de avance de obra y comentario específico
- d) Control de adelanto directo
- e) Control de adelanto de materiales

5. CONTROL DE OBRA

- a) Control de campo
- b) Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra
- c) Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos realizados en obra e interpretación de resultados, y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- d) Pruebas de control de calidad: pruebas de densidad de campo, ensayos de resistencia a la compresión de testigos de concreto entre otros.
- e) Recursos utilizados durante el mes, en relación con el personal técnico, equipo y maquinaria deberá realizar un cuadro comparativo entre lo encontrado en obra con la propuesta técnica del contratista ejecutor de la obra, debiendo hacer el resumen de los siguientes ítems:
 - ✓ Personal clave propuesto y/o especialistas (indicar en cuadro, nombres y apellidos y cargo)
 - ✓ Reporte de personal obrero
 - ✓ Equipo pesado
 - ✓ Equipo liviano
 - ✓ Control y supervisión de seguridad y salud en el trabajo
 - ✓ Cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Cumplimiento de la normativa específica (Reglamento de seguridad e higiene en obras civiles y RNE norma G-050)
- ✓ Reporte de accidentes de trabajo (Índices de frecuencia y accidentabilidad).
- f) Control y supervisión ambiental, informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- g) Programa de actividades para el siguiente mes.

6. CONTROL ECONOMICO DE LA OBRA

- a) Control de pago de valorizaciones al contratista
- b) Control de valorizaciones (actual, acumulado, y salado)
- c) Control de Deducciones
- d) Control de Amortizaciones
- e) Control de cartas fianzas de fiel cumplimiento y de adelantos

7. CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL

- a) Sustento técnico y base legal
- b) Planos modificados

8. RECURSOS UTILIZADOS DURANTE EL MES POR LA SUPERVISION

- a) Personal y equipos empleados por el SUPERVISOR, durante el periodo comprendido en el informe (indicar nombres y apellidos y cargos por especialidad, según su grado de participación).

9. CONCLUSIONES

10. RECOMENDACIONES

11. ANEXOS

- a) Copia del calendario de avance de obra valorizado establecido en la firma del contrato.
- b) Calendario de avance de obra valorizada: Programado vs Ejecutado.
- c) Gráfico de control de valorizaciones: Programado versus ejecutado – curva S
- d) Copias de cartas cursadas del contratista al SUPERVISOR
- e) Copias de cartas cursadas por el SUPERVISOR al contratista
- f) Copias de cuaderno de obra del mes
- g) Copias de habilidad del supervisor y de los especialistas
- h) Informe de actividades realizadas por los especialistas de supervisión e incluyendo como mínimo (08) fotografías de cada especialista realizando los trabajos en obra.
- i) Copias de cartas fianza de fiel cumplimiento y de adelanto del contratista.
- j) Planos de avance de obra (en caso de ser necesario)
- k) Fotografías impresas a color de los detalles de los avances en los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra secuencial y sistematizado del proceso constructivo (16 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados en secuencias por día de trabajo, que mostraran el avance del proceso constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y las fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, juntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.
- l) Copias de constancias de pago de leyes sociales aportes a Essalud, sencico, pagos de SCTR del contratista.



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.
Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- m) Certificados de controles de calidad (diseños, ensayos y pruebas), con sello y firma por el residente y supervisor y especialistas del contratista y de supervisión
- n) Copia de contrato de obra
- o) Copia de contrato de supervisión
- p) Resoluciones de aprobación de adicionales y/o ampliaciones de plazo en caso de corresponder
- q) Otros documentos relevantes y relacionados a la supervisión y ejecución de obra.

7.11.7. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

- a) Informes solicitados por la ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo con las circunstancias que el caso amerite. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- b) Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la ENTIDAD promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que vayan tomando que hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tiene carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- c) El SUPERVISOR presenta el informe de Término de Obra para la Recepción de la obra.



7.11.8. PRESENTACION DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN


El informe final de los servicios de Consultoría de Obra para Supervisión tiene la finalidad de evaluar los costos finales de la obra y determinar los saldos de valorización final para su evaluación por la entidad.



- a) El **Informe Final de Supervisión será presentado en tres (03) ejemplares dentro de los 15 días calendarios** siguientes de suscrita el acta de recepción de obra sin observaciones.

El informe final debe contener la siguiente información:

1. Antecedentes del contrato de supervisión, montos contractuales, fecha de inicio del servicio, plazos de prestación de servicio, ampliaciones de plazo, plazos de garantía de fiel cumplimiento.
2. Indicar en caso de existir cambios de personal clave propuesto con su respectiva resolución de aprobación por la Entidad.
3. Descripción de los servicios de supervisión según su plan de trabajo.
4. Del contrato de Obra (acciones realizadas y resultados obtenidos)
 - ✓ Antecedentes hoy el contrato de ejecución de obra sujeta a supervisión; fecha de suscripción de contrato, fecha de entrega de terreno, fecha de paralización y reinicio de obra, fecha de término contractual, fecha de recepción de obra.
 - ✓ Acciones de control administrativo: Control de participación de personal clave del contratista, de existir el control de aplicación de penalidades por inasistencia injustificada del personal.
 - ✓ Control y vigencia de cartas fianzas de fiel cumplimiento de contrato principal adicionales de obra control de garantías de adelanto directo y adelanto de materiales y control de amortizaciones.
 - ✓ Control de calidad de obra realmente ejecutados y aprobados por la supervisión y control de historial de valorización de obra y valorización final

986695487

 muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com

 Antabamba Plaza de armas S/N.
 Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

del contrato principal, valorizaciones de adicionales, deductivos de obra y saldo de valorización.

- ✓ Control de calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados corregidos y no corregidos, penalidades aplicadas por defectos no corregidos, certificados y protocolos de control de calidad de la obra.
- ✓ Acciones de control de plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución, ampliaciones de plazo denegado, ampliaciones de plazo aprobado, paralizaciones y/o suspensiones de obra, plazo final de ejecución, atrasos y ampliación de penalidades por atraso.
- ✓ Avance físico de obra por componentes de la obra, gráficos y cuadros de resumen de avance físico de obra, curva "S".
- ✓ Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original de contrato de ejecución de obra, valorizaciones mensuales pagadas, valorización final de contrato, estado de adelantos y amortizaciones y valorizaciones pendientes de pago, reajustes de valorizaciones.
- ✓ Anexos: copia de documentos de comunicaciones enviadas por la supervisión y copia de comunicaciones recibidas por la supervisión, panel fotográfico de obra, copia de cuaderno de obra.
- ✓ Planos de post construcción de las partidas realmente ejecutadas y aprobados por la supervisión de todos los componentes del proyecto.



- b) El supervisor en los casos de resolución de contrato de ejecución de obra formulara los metrados faltantes para terminar la obra.

7.12. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTABAMBA

La ENTIDAD proporcionará al supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto incluidos en el expediente técnico y demás documentos administrativos.

7.13. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA

- ❖ El SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para la cual mantendrá su presencia permanente en toda y cada una de las actividades que conforman la ejecución de obra.
- ❖ El SUPERVISOR, será responsable en lo que corresponde de la revisión del expediente técnico, a sí mismo, de las Complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ❖ El SUPERVISOR, controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento de las normas de seguridad y salud en ejecución de obras civiles.
- ❖ El SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza del contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
- ❖ El SUPERVISOR, debe mantener un control permanente sobre los adelantos de materiales otorgados al contratista y sus amortizaciones, que deben reflejar en las valorizaciones de obra, como en los ajustes de los montos de las cartas fianza, y que los adelantos sean amortizados totalmente en las valorizaciones dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- ❖ Las sanciones por incumplimiento que se apliquen al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los términos de referencia y en el contrato, sino además las



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

que conforme a ley corresponde, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales de ser el caso.

- ❖ El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que me mediante autorización escrita y previa de la ENTIDAD de acuerdo con la Ley.
- ❖ Por ningún motivo el SUPERVISOR valorizara obra adicional en la planilla de obra contratada.
- ❖ El SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las obras, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control necesarias.
- ❖ El supervisor dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de obra, presenta la ENTIDAD sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- ❖ Emitir pronunciamiento e informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (adicionales, ampliación de plazo, absolución de consultas, deductivos, retiro de personal, materiales o equipos inadecuados etc.), de no cumplir con lo estipulado la entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La necesidad de ejecutar obras adicionales debe ser prevista por la SUPERVISIÓN o alertada por el contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.

- ❖ El SUPERVISOR debe evaluar permanentemente el desarrollo de la **Administración de Riesgos** debiendo anotar en **cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una periodicidad semana**, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso la cual debe ser comunicado a la entidad y en forma oportuna. Conforme lo señala en el Art. 192. Anotación de ocurrencias, numeral 192.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


7.14. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El supervisor con relación al contratista se considerará como representante de la ENTIDAD (La Municipalidad Provincial de Antabamba).

- ❖ El SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al contratista que cumpla con la con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la obra, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- ❖ Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- ❖ El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes bases y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD. Poderes de excepción del SUPERVISOR
- ❖ No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de las personas o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución. El SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.



986695487

 muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N

 Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.15. CONDICIONES GENERALES

- ❖ Toda la información empleado preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada por terceros sin el previo consentimiento escrito en la ENTIDAD.
- ❖ El SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de obras.
- ❖ El SUPERVISOR deberá absolver consultas del contratista con conocimiento de la ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la ejecución de obras.
- ❖ El SUPERVISOR cuando la ENTIDAD lo requiera efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el SUPERVISOR está obligado a informar a la ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ❖ El SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños consideraciones para la protección de la obra. En los casos que sea necesario. El SUPERVISOR recomendará y contemplará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la ENTIDAD.
- ❖ El SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- ❖ El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional Aplicable debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato supervisión y posibles ampliaciones de plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- ❖ El SUPERVISOR, al término de la obra, deberá entregar a la ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, juntamente con el informe final cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el SUPERVISOR. Esto no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- ❖ El SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Antabamba para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- ❖ El SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios de la ENTIDAD quienes verifican el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia de la obra.
- ❖ El SUPERVISOR durante la prestación del servicio está obligado a prestar las condiciones establecidas en estos términos de referencia y la estructura del costo materia del contrato.



7.16. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales.

- ❖ La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiere el supervisor para la prestación de su servicio, serán responsabilidad de éste.
- ❖ El supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las obras, debiendo todo el personal estar provistos de equipos de protección personal (cascos, chalecos, botas, guantes, entre otros).

8. PERSONAL

Para la supervisión de la obra materia del presente proceso de selección el postor debe contar con un equipo profesional el cual sea el responsable de la supervisión del proyecto dichos requisitos del personal clave están con todo esto por el siguiente personal hoy:



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A. PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Con experiencia de 24 meses como residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares al objeto de la convocatoria (computa desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Con experiencia de 12 meses como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general al objeto de la convocatoria (computa desde la fecha de la colegiatura)



Acreditación:

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

B. PERSONAL NO CLAVE

PERSONAL NO CLAVE (APOYO)		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Arqueología	Lic. En Arqueología	Con experiencia de 12 meses , acumulados como especialista en Arqueología y/o arqueólogo en obras iguales y similares al objeto de convocatoria, que se computa desde la colegiatura
Supervisor del Componente Social	Lic. En Ciencias Sociales o Educación.	Con experiencia de 12 meses como: Gestor Social, Promotor social, Capacitador social, especialista social en formulación de expedientes de componente social de proyectos de saneamiento, Supervisor social, Monitor social, Monitor Técnico Social, Operador Técnico Social o la combinación de estos, en supervisión o ejecución en obras iguales y similares al objeto de la

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		convocatoria o haber participado en la sostenibilidad del sistema de saneamiento básico en zonas rurales o estrategias de cloración (computada desde la fecha de obtención de bachiller)
--	--	--

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, a través de: 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 no clave.

A. GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE:



Supervisor de Obra	: a tiempo completo al 100%
Especialista en Calidad	: a tiempo completo al 100%
Especialista en Arqueología	: a tiempo completo al 100%
Supervisor del Componente Social	: a tiempo completo al 100%

La colegiatura y la habilitación de los profesionales deben requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados extranjeros.

9. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (mínimo)

- 01 camioneta 4x4, pick up
- 01 impresora a color
- 01 equipos de cómputo y/o Laptop
- 01 fotocopiadora y/o plotter


10. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA



- ❖ El postor pudiendo ser una persona natural o jurídica en pleno ejercicio de sus derechos legalmente constituida.
- ❖ Estar inscrito y vigente en el RNP en la ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y estar en la categoría "C" o superior, en caso de consorcio las consultorías que presentan experiencia deberán estar en la categoría C o superior
- ❖ No estar impedido, ni sancionado, ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- ❖ Experiencia del postor en la especialidad: Monto facturado acumulado de **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL** por la contratación del servicio de consultoría de **obras iguales o similares** al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Para el Consultor de Obra:

Definición: Obras iguales o similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios, y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua

986695487

 muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com

 Antabamba Plaza de armas S/N.
 Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistema y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Por la envergadura de la obra y por tener varios componentes del proyecto y de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria ha visto por conveniente que el número máximo de consorciados es de tres (03) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.



12. PENALIDADES

12.1. PENALIDADES POR RETRASO O MORA

En caso EL SUPERVISOR no cumpliera con la presentación de los informes mensuales y/o subsanar las observaciones hechas por la ENTIDAD a los informes específicos, se aplicará por cada día de atraso la penalidad señalada en el Art. 162° del reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

En caso el retraso injustificado de las prestaciones objeto de contrato, la ENTIDAD le aplicará al SUPERVISOR hasta el tope máximo del 10% del monto contractual vigente, la cual será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o de la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento en todos los casos, la penalidad se aplicará y se efectuará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalida Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

12.2. OTRAS PENALIDADES

De detectarse alguna infracción incumplimiento de funciones cometidas por EL SUPERVISOR, se aplicará las siguientes penalidades, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD puede resolver el contrato, de acuerdo con lo señalado en el Art. 163 y 164 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com

muniantabamba_mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la **PENALIDAD POR MORA**, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Según lo previsto en el **artículo 190 del Reglamento**, en este tipo de penalidades se ha establecido las siguientes penalidades:



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor de los (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará 0.5 UT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará 0.5 UT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
03	Ausencia del supervisor de obra (Personal Clave) de acuerdo con su cronograma no se encuentren presentes en el lugar de la obra, se aplicará la penalidad por cada día de ausencia del personal en obra.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
04	Por autorizar la ejecución y/o valorizar adicionales sin haber obtenido la aprobación de la ENTIDAD sin perjuicio de las acciones legales que correspondan se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
05	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el Art. 194 numeral 194.6 del reglamento se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10000) del monto contractual por cada día de retraso.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
06	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión en forma incompleta, defectuosa o con errores, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10000) del monto contractual por cada día de retraso.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
07	Por no absolver, no emitir pronunciamiento, no adoptar acciones de su competencia dentro de los plazos	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto	Según informe de la Subgerencia de la

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com



muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	previstos en caso de procedimiento sobre consultas, ampliaciones de plazo prestaciones adicionales de obra, mayores metrados, por demoras injustificadas durante la ejecución de la obra y cualquier otro procedimiento contemplado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establezca obligaciones para el supervisor, se aplicará la penalidad por cada día de retraso detectado.	contractual por cada día de retraso.	supervisión de inversiones.
08	Se aplicará una penalidad si el SUPERVISOR no realiza las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que el término de la obra no exista saldos de valorización de obra.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual por cada caso detectado.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
09	Se aplicará una penalidad diaria si el supervisor no comunica a la entidad dentro de los cinco (05) días de haber recibido la comunicación de parte del contratista la culminación de la obra y la solicitud de recepción de obra.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
10	Se aplicará penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos: a) Por valorizar sin señarse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra del contratada. b) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. c) Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes, se aplicará las normas legales vigentes, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
11	Cuando el supervisor no cumple en exigir al contratista que cumpla con dotar a su personal con Equipos de Protección Personal (EPP), y que permite que los trabajadores laboren sin los implementos de protección o	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	que los tenga incompleto. La multa será por cada caso detectado.		
12	No controlar el uso de Equipos y Maquinaria ofertado por el contratista, según su programación, se aplicará la penalidad por las ocurrencias detectadas.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
13	No contar con el equipamiento estratégico propuesto para el servicio de supervisión cuando en la obra y/o oficina de supervisión no se tiene el equipamiento estratégico ofertado para el servicio de supervisión, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.
14	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD dentro de los plazos EL INFOME FINAL DE SUPERVISION o presenta incompleta o defectuosa, se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según informe de la Subgerencia de la supervisión de inversiones.

12.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descargos por parte del supervisor será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución el funcionario de la Municipalidad Provincial de Antabamba y/o el subgerente de infraestructura advierte que el supervisor de obra ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la supervisión o del contratista (ingeniero Residente, Especialista, Ingeniero asistente o maestro de obra).

- El funcionario, elaborará un informe de lo actuado a la Sub-Gerencia de infraestructura en que se adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Sub-Gerencia de infraestructura de inversiones y/o a través de la Gerencia Municipal, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y el acta de constatación para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El supervisor presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- El Sub-Gerencia de infraestructura y obras, evaluará el descargo de la supervisión emitiendo informe con la con las recomendaciones al jefe o mediato superior.
- De no presentar el descargo el supervisor, en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.

986695487

muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com

Antabamba Plaza de armas S/N.
Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- f) La aplicación de la penalidad será efectiva en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o decir el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

13. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO.

De conformidad con la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, y previo al inicio de la ejecución del servicio, el contratista está en la obligación de interpretar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, para lo cual presentará a la entidad su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 a los trabajadores que regresen o se reincorporan a puestos de trabajo con mediano, alto o muy alto riesgo; para puestos de bajo riesgo la aplicación de las pruebas será potestativa.

Lineamiento 1: Limpieza y desinfección de los centros de trabajo; el empleador deberá asegurar la limpieza y desinfección diaria de todos los ambientes, herramientas y/o útiles del centro de trabajo.



Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al ingreso o reincorporación al centro de trabajo; los trabajadores deberán completar la ficha de sintomatología que deberá ser entregado por la empresa. La empresa deberá realizar el control de temperatura corporal al momento del ingreso al centro de trabajo y al finalizar la jornada de trabajo. El empleador deberá aplicar pruebas para la detección de COVID 19 a los trabajadores que regresen pues se reincorporan a puestos de trabajo como mediano, alto o muy alto riesgo; para puestos de bajo riesgo la aplicación de la prueba será potestativa.

Lineamiento 3: Lavado y desinfectado de manos obligatorio. El empleador debe asegurar los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel dentro del centro de trabajo. Necesariamente uno de estos dispositivos deberá estar ubicado en el ingreso del centro labora.


Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo, exponer la información sobre el COVID-19, señalando mediante carteles la importancia del lavado de mano uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, entre otros. Asimismo, deberá facilitar medios para responder inquietudes respecto al COVID-19.

Lineamiento 5: medidas preventivas de aplicación colectiva la empresa implementará opciones dirigidas al medio cuartillo de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo como la renovación cíclica de volumen de aire limpieza y desinfección de calzado antes de ingresar a las áreas comunes distanciamiento social de 1 m dentro de trabajadores establecer puntos estratégicos para acopio de los equipos de protección usados guantes mascarillas y demás entre otros.

Lineamiento 6: Medidas de protección personal. El empleador, en coordinación con el profesional de salud del servicio de SST, debe asegurar la disponibilidad de los equipos de protección personal (mascarillas, gafas, guantes, entre otros) e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio.

Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19. El empleador realizará la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente. En caso de presentarse un brote en el centro de trabajo, la autoridad sanitaria debe comunicar a SUNAFIL, a efectos de disponer cierre o paralización inmediata de labores.



 municipiantabamba2023.2026@gmail.com
municipiantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.

 Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El contratista para la elaboración de su plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, deberá cumplir con la normativa legal vigente sobre normas de seguridad y salud ocupacional OHSAS 18001. Así mismo como el PROTOCOLO SANITARIO DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PROVIAS DESCENTRALIZADO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES EN LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES.

Así mismo, y de conformidad como numeral 8.2 de la Resolución Ministerial 239-2020 Minsa, la implementación del plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, será asumido en su integridad por el contratista, como parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Importante: El costo que demande la implementación será asumida directamente por el contratista.

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN



El proveedor/ contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo al contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

15. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248 y 248-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios. Asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de la manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta lícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

16. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines, en la categoría C o superior, en caso de consorcio las consultorías que presentan experiencia deberán ser de la categoría "C" o superior.
	<u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Acreditar con una copia simple de la constancia; lo cual será consultado en el portal osce.gob.pe
	<u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	<u>Requisitos:</u> Personal Clave: 1. Supervisor de obra – Ingeniero Civil y/o Sanitario 2. Especialista en Calidad - Ingeniero Civil y/o Sanitario <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.1	
B.2	EXPERIANCIA DEL PERSONAL CLAVE

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Requisitos:

1. **Supervisor** de Obra – Con experiencia de 24 meses como residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares al objeto de la convocatoria (computa desde la fecha de la colegiatura).
2. **Especialista en Calidad.** – Con experiencia de 12 meses como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general al objeto de la convocatoria (computa desde la fecha de la colegiatura).

Acreditación

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> 01 camioneta 4x4 pick up 01 impresora a color 01 equipos de cómputo y/o Laptop 01 plotter</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de DOS (02) VECES DEL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueducto y/o conexiones domiciliarias de agua potable</p>

986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N.



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Importante

- El comité de selección 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".



986695487



muniantabamba2023.2026@gmail.com
muniantabamba.mesadepartes@gmail.com



Antabamba Plaza de armas S/N



Municipalidad Provincial de Antabamba gestión 2023 - 2026

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines, en la categoría C o superior, en caso de consorcio las consultorías que presentan experiencia deberán ser de la categoría “C” o superior.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditar con una copia simple de la constancia; lo cual será consultado en el portal osce.gob.pe</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL CLAVE:</p> <ol style="list-style-type: none"> Supervisor de obra – Ingeniero Civil y/o Sanitario Especialista en Calidad - Ingeniero Civil y/o Sanitario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Supervisor de Obra – Con experiencia de 24 meses como residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares al objeto de la convocatoria (computa desde la fecha de la colegiatura). Especialista en Calidad. - Con experiencia de 12 meses como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en; control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general al objeto de la convocatoria (computa desde la fecha de la colegiatura). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 camioneta 4x4 pick up 01 impresora a color 01 equipos de cómputo y/o Laptop 01 plotter</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de DOS (02) VECES DEL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueducto y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- El comité de selección 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”.*

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[95] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [960,954.06]¹⁸ veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[95] puntos</p> <p>M >= [720,715.54] veces el valor referencial y < [960,954.06] veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p> <p>M > [480,477.03]¹⁹ veces el valor referencial y < [720,715.54] veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[85] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[5] puntos

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Control de Calidad según las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. 2. Control de Plazos de ejecución (cronograma de ejecución, Gantt plasmado por actividades críticas relacionadas con cada entregable). 3. Control de Riesgos (de conformidad con la lista de riesgos del numeral 7.2 de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD). <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [5] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
	PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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		
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> 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 puntajes 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 Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO²¹

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u 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 ACCESORIAS²²

“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 ULTIMO 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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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:

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden 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 precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

“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].

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

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

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

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

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

193 del Reglamento. ²⁴	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁵ 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).

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema 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

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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:

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 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 incorporen deben ser eliminadas.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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:

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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 fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 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 [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 [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 comité de selección, 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 Nº 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 [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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.