

# **BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

---

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N° 02-2022-MPAL/C.S**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:**

**SUPERVISIÓN DEL PROYECTO:  
REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO  
DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY,  
PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO  
HUANCAVELICA.**

## **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. BASE LEGAL**

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

#### Importante

*No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

*No se absolverán consultas técnicas.*

*No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

### 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán 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 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  
O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  
O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.*

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

#### **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 cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, 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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

##### **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 61 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 60 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 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 62 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **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 ANGARAES LIRCAY  
RUC N° : 20154441779  
Domicilio legal : JR. BUENOS AIRES NRO 235 BARRIO PUEBLO VIEJO  
HUANCAVELICA - ANGARAES – LIRCAY.  
Teléfono: : 067 - 458095  
Correo electrónico: : ABASTECIMIETOANGARAES@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAVELICA.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a S/ 207,011.50 (DOSCIENTOS SIETE MIL ONCE CON 50/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE DEL 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
207,011.50	186,310.35

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 319-2022/MPAL/ALC/GM el 17 de noviembre del 2022

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4-19

#### 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.*

<sup>2</sup> 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.

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema es A TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 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 solicitar en la Sub Gerencia de Abastecimiento de la MPAL.

### 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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 242-2021-EF, autorizan transferencia de partidas a favor del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento y de diversos Gobiernos Regionales y Locales en el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias vigentes (en adelante La Ley).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones vigentes (en adelante el Reglamento).
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°002-2014-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Edificación.
- Resolución Ministerial N° 978-2020-MINSA, Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Aprueban el “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”.
- Resolución Ministerial N° 088-2020-VIVIENDA, Aprueban los “Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias”, y el listado de los proyectos de saneamiento priorizados del Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 978-2020-MINSA, Lineamientos para a vigilancia de la salud

- de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- D.S N° 008-2021-PCM Decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- Reglamento del procedimiento de Contratación pública Especial para la reconstrucción con Cambios y modificatoria D.S. N° 108-2020-PCM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial Para la Reconstrucción con Cambios.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 22/11/2022
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 23/11/2022 Hasta las: 01/12/2022
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 23/11/2022 Al: 24/11/2022
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 25/11/2022
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 02/12/2022 – 05/12/2022

#### Importante

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.***

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito <sup>6</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

**Importante**

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento**

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

**Importante para la Entidad**

*Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 8)*

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**Importante**

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

<sup>7</sup> Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

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 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80**  
C2 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.20**

Dónde:  $C_1 + C_2 = 1.00$

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN<sup>8</sup> (**Anexo N° 9**)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. NO CORRESPONDE
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

### Importante

- 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 del TUO de la LCE, 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 original, 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. En caso que*

<sup>8</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>9</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

*el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

#### **Importante**

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *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.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el artículo 13 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

## **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA**

**OBRA: REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL  
FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES,  
DEPARTAMENTO HUANCVELICA**

**LIRCAY – 2022**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA”.

### **2. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Provincial de Angaraes Lircay.

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

Conforme al Art. 16 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, la finalidad de la presente contratación es la de satisfacer las necesidades de interés público materializadas en los Objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2024, en el cual exige cumplir el Objetivo Estratégico N° 08 “Mejorar el Servicio de Transporte y Tránsito en la Provincia” y Acción Estratégica N° 08.03 “Planes implementados en reordenamiento del tránsito y transporte público en forma oportuna en la provincia”, a través del cual se requiere mejorar las condiciones de Infraestructura del Servicio de Transportes y por ende mejorar en la economía Local y Regional.

### **4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Sistema de Contratación : POR TARIFA

NOTA: La aplicación del Sistema de Tarifas requiere que los postores, al formular sus ofertas, asignen una tarifa -precio fijo que incluye costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad- por el período o unidad de tiempo (hora, día, mes, entre otros)

### **5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
RUBRO	: 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
ESPECIFICA	: 2.6.8.1.4.3

### **6. CARACTERÍSTICAS DE LA LOCALIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS**

La prestación del servicio será:

Región	: Huancavelica.
Provincia	: Angaraes.
Distrito	: Lircay.

### **7. DESCRIPCION DE LOS REQUISITOS TECNICOS**

#### **7.1. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Angaraes a través de la Gerencia de Infraestructura y Gestión Territorial, Sub Gerencia de Obra y Sub Gerencia de Supervisión ha previsto la ejecución del proyecto: “REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA”, la misma que se encuentra prestando servicios de manera deficitaria y con instalaciones que requieren de una imperativa puesta en valor.

#### **7.2. BASES LEGALES**

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 223-2022-EF, autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 a favor de un pliego del Gobierno Nacional Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias vigentes (en adelante La Ley).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones vigentes (en adelante el Reglamento).



- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Edificación.
- Resolución Ministerial N° 978-2020-MINSA, Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Aprueban el “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”.
- Resolución Ministerial N° 088-2020-VIVIENDA, Aprueban los “Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias”, y el listado de los proyectos de saneamiento priorizados del Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 978-2020-MINSA, Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- D.S N° 008-2021-PCM Decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- Reglamento del procedimiento de Contratación pública Especial para la reconstrucción con Cambios y modificatoria D.S. N° 108-2020-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- D.S N° 071-2018-PCM.Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción Con Cambios y Modificatorias.
- D.S N° 148-2019-PCM.Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción Con Cambios, aprobado con el D.S N° 071-2018-PCM.
- Ley N° 30225 Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

### 7.3. OBJETIVOS

- **Objetivo General:** Contratación de los Servicios de Consultoría para la Supervisión de la obra “REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCANELICA”.
- **Objetivo Específico:**  
Supervisar la ejecución de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión programa según expediente técnico aprobado y cumplir la finalidad publica de la contratación.

LA SUPERVISION asumirá la responsabilidad total por la ejecución de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de la obra y equipamiento Integral, efectuadas por el CONTRATISTA DE OBRA para este fin. la supervisión no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control Económico y Administrativo, control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), y Medio Ambiente, adecuado manejo de los protocolos de Bioseguridad frente a la propagación del COVID-19, de todas las actividades a ejecutarse.

LA SUPERVISIÓN asumirá la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos para el control y prevención del COVID-19 por los organismos pertinentes (MINSA), en el trabajo.

El supervisor queda obligado a comunicar su correo electrónico y dirección de oficina en la ciudad de Lircay a la Entidad, con lo cual acepta que, las comunicaciones que le envíe la Entidad a dicho correo y dirección, tendrán la misma validez legal de notificación, salvo en los casos en donde el reglamento establezca la obligación de comunicación por vía notarial.



## 8. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR

### 8.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
I	SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA".	SERVICIO	1

### 8.2. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de estas obras obliga a:

- ✓ Revisar el estudio definitivo y/o expediente técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, correspondientes y/o condiciones, así como los probables presupuestos adicionales y/o deductivos de las obras.
- ✓ Realizar el control, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos de ejecución de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, comprendidos con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- ✓ Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico y/o normas técnicas por cada tipo de material.
- ✓ Controlar el avance de la obra a través de un diagrama de PERT.CPM y/o Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, teniendo énfasis en las partidas consideradas dentro de la ruta crítica.
- ✓ Verificar el control físico y financiero de la obra, efectuando de manera detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de comparación.
- ✓ Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las obras que deberán reflejarse en la galería de fotografías respectiva.
- ✓ La supervisión deberá realizar el control y la verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además llevar un control especial e informar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY sobre la permanencia en obra de los equipos y maquinarias ofertados por el contratista.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, el informe deberá contener el sustento documentario pertinente de los avances siguiendo los lineamientos establecidos en las directivas vigentes de la entidad complementadas con el marco normativo vigente que aplique a la presente.
- ✓ El supervisor deberá exigir al CONTRATISTA un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del medio ambiente.
- ✓ Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseño en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y soluciones.
- ✓ Realizar la verificación durante la etapa previa, proceso constructivo y recepción de obra los criterios de conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y especificaciones técnicas del proyecto.
- ✓ Verificar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY en los referentes a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamiento sobre los aspectos que proponga el contratista.
- ✓ Emitir y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por el contratista, dentro del plazo previsto en la

normatividad que rige los contratos con la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY y las normas y reglamentos generales aplicables.

- ✓ Controlar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las contribuciones obligatorias y aportes a la seguridad social y beneficios sociales con cargo al contratista orientados a la ejecución de la Obra.
- ✓ Efectuar el control de los trabajos para la recepción de la obra.
- ✓ Efectuar el informe final de la obra.
- ✓ Emitir dentro del plazo normativo vigente sus propios cálculos respecto del monto total del contrato de ejecución de obra con fines de liquidación del contrato de ejecución de obra.
- ✓ Efectuar la liquidación del contrato de consultoría de obra en los plazos previstos en la normativa vigente.
- ✓ Mantener actualizado el acervo documentario de la obra bajo responsabilidad, sin la necesidad de ser notificado por la entidad al existir un vínculo directo con la entidad pudiendo recabar dicha información sin problema alguno.
- ✓ Otros encargos relacionados con sus funciones realizados por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY mediante sus órganos de línea, durante la ejecución de la obra
- ✓ LA SUPERVISION garantizara el cumplimiento de estas disposiciones bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual y/o resolución de contrato, según sea el caso de acuerdo a la normativa vigente

#### **CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realizará a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

- ✓ Utilizar el cuaderno de obra digital, conforme a la **DIRECTIVA N° 009-2020/OSCE/CD, “LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CUADERNO DE OBRA DIGITAL”**, aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- ✓ Registrar asientos en el cuaderno de obra digital de forma diaria, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Verificar y monitorear que el CONTRATISTA de obra suscriba de manera diaria el cuaderno de obra digital, informando a la entidad en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA con fines de optar por tomar las medidas correctivas oportunas.
- ✓ Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

### **8.3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa pudiendo el consultor presentar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades y sin la exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de estas obras obliga a:

#### **8.3.1. Actividades previas a la ejecución de la obra**

##### **8.3.1.1. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra**

- Instalación de los equipos y Plantel Técnico ofertados para la obra de forma permanente o por el tiempo mínimo requerido en los términos de referencia.

##### **8.3.1.2. Revisión del Expediente Técnico de la Obra**

- ✓ Conocimiento del Expediente Técnico.
- ✓ Emitir informe de revisión al expediente técnico evidenciando los posibles adicionales y/o deductivos de obra de ser el caso, a fin de evitar ampliaciones de plazo por este concepto.
- ✓ Revisión del informe de compatibilidad.
- ✓ Revisión de la Ingeniería Básica.
- ✓ Revisión de la ingeniería de Detalle.

- ✓ Permisos.
- ✓ Otros

#### **8.3.1.3. Revisión de los documentos Técnicos y Financieros del proyecto**

- ✓ Presupuesto de obra del expediente técnico.
- ✓ Cronograma de Obra (Programación PERT – CPM, Ruta crítica y cronograma valorizado).
- ✓ Calendario de adquisición de Materiales, visar y verificar que la solicitud de materiales e insumos, sean en las cantidades, calidades, y en los plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales e insumos del expediente técnico, teniendo en cuenta su reprogramación a la fecha de inicio de ejecución de obra.
- ✓ Cronograma de Uso de Equipos.
- ✓ Verificación de Rendimientos de mano de obra y de equipos a utilizarse en la obra.
- ✓ Verificación del Cumplimiento de Seguros de Obra.
- ✓ Revisión de la Programación de Obra.
- ✓ Revisión del Plan de Seguridad de Obra.
- ✓ Revisión y verificación de la implementación del Plan de Prevención y Control frente al COVID 19.
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ✓ Verificación de la documentación técnica y financiera de la fase ejecutada del proyecto.

#### **8.3.1.4. Entrega de Terreno**

- Asesoramiento en la entrega del Terreno
- Verificación y constatación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico, conjuntamente con el residente de obra representante del CONTRATISTA.
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno, conjuntamente con el Residente de Obra representante del CONTRATISTA.

### **8.3.2. Actividades durante la ejecución de la obra.**

#### **8.3.2.1. Control Técnico de la Obra**

- ✓ Plan de Trabajo.
- ✓ Evaluación permanente de los Procesos Constructivos.
- ✓ Supervisar y controlar las instalaciones de equipo de construcción y personal del contratista.
- ✓ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
- ✓ Supervisar la ejecución de las partidas contractuales, de conformidad con el expediente técnico, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del proyecto original (adicionales y/o deductivos), así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY. No estando autorizado para la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incrementos presupuestales, modificaciones estructurales o modificaciones de meta.
- ✓ Emitir informe técnico y posteriormente preparar oportunamente dentro de los plazos exigidos, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra que dieren lugar, para su aprobación ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY y/o Contraloría General de la Republica. El supervisor de obra deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY del progreso del trámite hasta su aprobación.
- ✓ Control de Usos de Equipos.
- ✓ Constatar el replanteo de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Programar y coordinar reuniones mensuales periódicas con el contratista y monitor de obra.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, remitiendo a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación con las recomendaciones correspondientes, Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra.

- ✓ Controlar bajo responsabilidad el cumplimiento de los plazos estipulados en los cronogramas aprobados y la correcta ejecución de los trabajos, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en el expediente técnico.
- ✓ Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra y coordinar con el residente de la obra el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado. Debiendo elaborar el informe correspondiente a la Sub Gerencia de supervisión y liquidación para que se tomen las medidas de ley.
- ✓ Verificar el desempeño del personal (técnico y obrero) que participa en la ejecución del proyecto. El supervisor está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, en coordinación con el residente de obra.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa requerida por las directivas vigentes (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados) realizando el descuento y amortización de los adelantos directos y de materiales de corresponder.
- ✓ Verificar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista en cumplimiento de las directivas vigentes, con fines de pago al contratista y emitir el informe de conformidad respectivo, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente y contando con los documentos exigidos por las directivas vigentes de la entidad.
- ✓ Controlar la calidad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- ✓ Remitir los informes especiales a la Sub Gerencia de supervisión y liquidación de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY cuando este las requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Efectuar observaciones, y emitir la correspondiente notificación de observaciones, en caso que el residente de obra no cumpliera con las funciones dispuestas en la directiva y normativas vigentes.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control de la Contraloría General de la República, en lo correspondiente a la contratación de obras públicas.
- ✓ Asesorar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y Gerencia de Infraestructura y Gestión Territorial de la Municipalidad Provincial de Angaraes Lircay en controversias con los contratistas y/o terceros.
- ✓ Remitir en el plazo mínimo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra y como máximo a los (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

#### **8.3.2.2. Control de Calidad de la Obra**

- ✓ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- ✓ Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos constructivos.
- ✓ Verificación de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- ✓ Verificación de Ensayos de Laboratorio y/o protocolos de pruebas hidráulicas y las que crea pertinente.
- ✓ Realizar los ensayos de control de calidad de acuerdo al analítico de gastos de la supervisión.

#### **8.3.2.3. Control de Avance de la Obra**

- ✓ Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales a través de un Software de Programación de Obras sus Actividades, Diagrama de Gantt y Pert, Diagrama de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- ✓ Presentación de informes y valorizaciones mensuales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad.

#### **8.3.2.4. Control de Medio Ambiente**

- ✓ Verificación de la Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo.

- ✓ Verificación Control de Ruidos.
- ✓ Verificación información y Comunicación Social.
- ✓ Verificación de la Eliminación de Material Excedente en los botaderos autorizados por la entidad.
- ✓ Verificación del Almacenamiento de Materiales de Obra de acuerdo al material en cuestión.
- ✓ Verificación del Control de Agentes Contaminantes.
- ✓ Verificación Política de Campamento de la Obra.
- ✓ Verificación Limpieza de la Obra.

#### **8.3.2.5. Control de Seguridad**

- ✓ Control de prevención de Accidentes de Obra
- ✓ Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- ✓ Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- ✓ Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- ✓ Informe de Accidentes en la obra
- ✓ Procedimiento de Emergencia

#### **8.3.2.6. Control Económico Financiero**

- ✓ Evaluación de Adicionales y/o Deductivos de Obra de ser el caso
- ✓ Control del Cronograma de avance Valorizado y Real
- ✓ Conformidad del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- ✓ Control del cumplimiento del Cronograma de Adquisición de Materiales de Construcción de obra.

#### **8.3.2.7. Otras Actividades**

- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de la obra.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- ✓ Emitir pronunciamiento sustentatorio sobre las solicitudes de ampliación de plazo por el contratista, comunicando claramente su posición respecto de estos.
- ✓ Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos de control de calidad que se hayan efectuado
- ✓ Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato
- ✓ Revisar y aprobar la Valorización mensual de las obras, ejecutadas según los metrados realmente ejecutados del proyecto, bajo responsabilidad.
- ✓ Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando éste los requiera o las circunstancias que lo determinen.
- ✓ Mantenimiento del archivo general que involucre al proyecto objeto del contrato, sin la necesidad de ser notificado por la entidad de ser el caso. Este archivo en copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra.
- ✓ Anotar en el cuaderno de obra diariamente en vista de su participación al 100% durante la ejecución de la obra, las principales ocurrencias, consultas y avances de la obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe. Así mismo, deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y para los casos en que se requiera deberá solicitar al residente de obra la elaboración y presentación del cronograma acelerado de ejecución de obra y cronograma valorizado. Así mismo deberá anotar en el cuaderno de obra la conformidad determinación de los trabajos
- ✓ Revisar y visar los planos de replanteo finales de la obra.

### **8.3.3. Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.**

#### **8.3.3.1. Fecha de Recepción de Obra**

- Remitir dentro del plazo establecido a solicitud del contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la Gerencia de Infraestructura y Gestión Territorial y la Sub Gerencia de Supervisión de Liquidación de la Municipalidad Provincial de Angaraes Lircay, con su opinión clara y precisa sobre



las partes ejecutadas de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto deberá alcanzar la siguiente documentación: Memoria Descriptiva, Plano de Post Construcción, Planilla de Metrado Finales de cada partida Ejecutada, Prueba de Control, Certificados de Calidad de los Materiales Utilizados y Certificado de Conformidad Técnica.

- Emitir informe para la designación de un comité de recepción dentro del plazo establecido.
- Asesorar al comité de Recepción de Obra y participar durante todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- Todo lo previsto en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

#### **8.3.3.2. Previo a la recepción de Obra**

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de las Metrados finales de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- Recepción Previa de Obra

#### **8.3.3.3. Durante la recepción de la obra**

- Suscripción del Acta de observaciones en el caso las hubiera
- Suscripción del Acta de recepción de obra
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones en caso las hubiere
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
- Recepción Final de Obra.

#### **8.3.3.4. Liquidación de Obra**

- Conformidad de los Planos de Post Construcción
- Conformidad de los Metrados finales de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada
- Evaluar y Aprobar la liquidación contrato de obra presentado por el contratista de obra, en cumplimiento de las directivas de la entidad.

#### **8.3.3.5. Presentar el Informe Final de la Obra**

- El supervisor y/o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de contrato de obra.

#### **8.3.3.6. Presentar la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (consultoría de supervisión de obra)**

- El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, (de acuerdo a la directiva N° 016-2019-MPAL) 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 última prestación es la aprobación de la liquidación del contrato de obra por la supervisión.

### **8.4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

- El supervisor, estará a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- Permanencia en Obra es al 100%.
- El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizará en tal sentido las pruebas de control técnico requeridas.
- Asegurar que se cumpla con las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.

- Vigilar que la señalización siempre se encuentre visible a fin de evitar hechos que lamentar.
- Vigilar que el contratista coloque toda la señalización necesaria dispuesta en el expediente técnico contractual.
- Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijadas.
- Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y de exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Además, debe inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la MPAL los vencimientos con un mes de anticipación.
- Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo, otorgado al Contratista se efectué regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- En el caso que la obra requiera de prestaciones adicionales, el Supervisor deberá verificar que el expediente técnico presentado por el Contratista incluya planos, especificaciones técnicas y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la MPAL en el marco de la DIRECTIVA N° 016-2019-MPAL y directiva N° 018-2020CG/NORM- "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA"- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG.
- La necesidad de ejecutar obras adicionales debe ser informada por el supervisor o alertada por el contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle dentro del calendario de ejecución de obra.
- Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa y en tres originales que, sustente dichos expedientes escaneada y archivos nativos, a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectué. Estos expedientes deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión, el Ejecutor de Obra y los ingenieros responsables de la especialidad que involucra el adicional, tanto del contratista, así como de la supervisión.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de obra contratada.
- El supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del Contratista en obra (deberá implementar un sistema de control diario) deberá verificar su cumplimiento en comparación con su oferta económica, Valorizará solo aquellos conceptos de los gastos generales que corresponden.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a ley le corresponden.
- El supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- En caso de empresas asociadas, estas son solidariamente responsables frente a la MPAL.
- El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.

- EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la República-CGR y OSCE.
- Al finalizar los trabajos materia de este contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de la obra, un informe situacional de la obra, incluyendo los planos post-construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma.
- El registro de la información en el Cuaderno de Obra Digital debe ser efectuado únicamente por el Supervisor de Obra y por el Residente de Obra tal como lo establece la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

EL SUPERVISOR presentará a la MPAL:

- Informe de la revisión del expediente técnico de la obra adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción Con Cambios y Modificatorias.
- Presentar dentro de los primeros 7 días calendarios de iniciado la obra el informe de Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, en adelante el Plan; este Plan deberá de obtener los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19 y estos lineamientos deben de integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- Informe de conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos.
- Valorizaciones Mensuales por avances y Reintegros de EL CONTRATISTA. de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 83, del Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción Con Cambios aprobado con D.S. N° 071-2018-PCM y Modificatorias. Además, presentará la siguiente información:
  - ✓ Análisis de Restricciones, identificando responsabilidad del Supervisor y/o Entidad.
  - ✓ Cronograma actualizado a nivel de partidas.
  - ✓ Curva "S" de avance
- Informes especiales (en este grupo se encuentran comprendidos los informes sobre solicitudes de ampliación de plazo que formule EL CONTRATISTA u otros que la Entidad solicite).
- Informe Final, revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Ejecución de obra y Liquidación del Contrato de consultoría de Supervisión.
- El contenido mismo y las especificaciones técnicas de cada uno de los informes serán según los términos de referencia. Toda información presentada a la entidad será impresa en tres (03) originales y se presentará acompañada del CD que contenga dicha información escaneada en pdf y nativa.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra y reintegros de los trabajos de EL CONTRATISTA, serán presentadas a la entidad, en tres (03) originales y un CD en cada juego con toda la información escaneada en pdf y nativa, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art 83, Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción Con Cambios aprobado con D.S. N° 071-2018-PCM y Modificatorias.



- La liquidación final del contrato de Ejecución de Obra y la liquidación del contrato de consultoría de Supervisión de obra, serán acorde con lo establecido Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción Con Cambios aprobado con D.S. N° 071-2018-PCM y Modificatorias.
- Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de la obra, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de la obra.
- El supervisor no está autorizado para aprobar la ejecución de obra adicionales, ni modificar las condiciones contractuales del contratista, salvo en los casos que dispone el Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción Con Cambios y Modificatoria.

**Las funciones específicas son:**

- Hacer cumplir en el marco de las funciones de los trabajadores, las funciones relacionadas con las actividades del Protocolo.
- Verificar periódicamente junto con el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo que los trabajadores, contratista y visitantes den cumplimiento y hagan adherencia a las normas y lineamientos definidos en el Protocolo.
- Ordenar el retiro de cualquier trabajador que por incapacidad o no observancias de las normas del control de riesgo por COVID-19 genere riesgo a él y a los demás compañeros de trabajo.
- Hacer los llamados de atención necesarios para mantener el orden del proyecto.
- El Consultor deberá de presentar para la firma del contrato EL REGISTRO VÍA CORREO ELECTRÓNICO del “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO”, en el sistema integrado para COVID-19 (Sicovid-19) y además Carta de Compromiso de cumplir con dicho Plan, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0972 y al Decreto Supremo N° 117-2020PCM.

**OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y Técnicos que conformen el equipo del supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la Buena Pro entregará a la Entidad, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú, el que será reemplazado profesionalmente por el Certificado otorgado por el CIP, cuando se inicien sus servicios.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- El personal técnico-administrativo del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato. Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control.
- EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL CONTRATISTA DE SUPERVISION deberá proponer a la Entidad con quince (15) días de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del

mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

- El Supervisor se considerará como representante de la Entidad.
- La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá poner a su disposición en la obra los equipos ofertados de topografía, vehículos, equipos de comunicación, etc.

#### **INFORME DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA CONFORME AL ARTÍCULO 177 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO VIGENTE**

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor dentro del plazo indicado en el Art. 177 del RLCE, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, compatible con lo dispuesto por el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

A excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes, toda documentación que el supervisor presente a la ENTIDAD, deberá presentarla contando con la aprobación textual del supervisor, debidamente firmada y sellada por el supervisor y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas y/o especialistas tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en tres (3) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.

#### **VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA**

Se aplicará todo lo dispuesto en el Artículo 83 Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción Con Cambios aprobado con D.S. N° 071-2018-PCM y Modificatorias. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planilla y planos) y los reajustes de ser el caso, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Por lo tanto, la valorización debe contar con la información señalada en la Directiva N° 016-2019-MPAL.

Las Valorizaciones Mensuales de obra deben contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, bajo responsabilidad de la supervisión.

Toda la documentación de las valorizaciones mensuales deberá ser presentada en 03 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD en cada juego con toda la información escaneada y en archivos nativos.

#### **INFORMES ESPECIALES:**

Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días calendario de solicitado, o en el plazo que señale la ENTIDAD.

Informes solicitados por el ENTIDAD dentro de plazo antes citado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

Todo los Informes especiales deben ser suscritos por el supervisor/inspector de obra, así como por los especialistas que correspondan y la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 03 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

#### **INFORME SITUACIONAL DE OBRA:**

El supervisor presentará a la ENTIDAD en un plazo máximo de doce (12) días de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra, en el que incluirá los planos post-construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, además deberá presentar la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control de la obra terminada, en físico y en archivo digital nativo.

Todo el Informe debe contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 03 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

#### **8.5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, administrativo de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- El supervisor adoptará los procedimientos acordes a la normativa vigente para realizar un efectivo control del avance de obra, de las actividades del contratista relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de absoluta confiabilidad. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- El supervisor propondrá a la MPAL, para su aprobación los formatos que se usarán para el control de obra.
- La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del proyecto aprobado contractual.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales dispuestas en el expediente técnico contractual, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

#### **8.6. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- El supervisor tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las condiciones en el requerimiento técnico mínimo y expediente técnico, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, elaborará el informe para la aplicación de penalidades por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra, emitiendo el informe respectivo.

- El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia, su Contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias vigentes para el presente caso, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas bajo responsabilidad recabar autorización expresa de la MPAL.

Poderes de excepción del supervisor:

- No obstante, lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro 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 la excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones acorde con lo dispuesto en el Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente proyecto, debiendo dar cuenta a la MPAL en el más breve plazo.

#### **8.7. OTRAS CONDICIONES**

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito a la MPAL.
- El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por MPAL para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto, durante el plazo contratado.
- El supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si esas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la MPAL y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- Asimismo, revisará y analizará los ensayos y resultados de las pruebas tomadas durante el desarrollo del Proyecto, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, la cual será comunicado a la MPAL.
- El supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. El Supervisor y el Contratista utilizarán diferentes laboratorios.
- El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación Nacional aplicable y considerados en el expediente técnico contractual, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones de plazo.
- El supervisor al término de la obra deberá entregar a la MPAL todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y cuaderno de obra. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos de manera de identificar rápidamente cualquier documento.
- La MPAL controlará la labor del supervisor a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y/o funcionario designado expresamente para cumplir tales funciones.
- El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la MPAL para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor proporcionará a la MPAL toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado para su difusión pública, principalmente INFOBRAS de la Contraloría General de la República.

#### **8.8. MEDIDAS Y PROTOCOLOS SANITARIOS REFERENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19**

La consultoría de supervisión de obra desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados para regular las normas de seguridad y salud en el trabajo y así adoptar LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LA EJECUCIÓN DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN,

dados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, las cuales estarán a cargo directamente por Supervisor y/o inspector de obra, el mismo que deberá cumplir con los siguientes alcances y demás disposiciones que inciden en la ejecución de obras públicas.

- RM N° 972-2020-MINSA
- RM N° 087-2020-MINSA
- RM N° 088-2020-MINSA
- DS N°101-2020-PCM Decreto supremo que aprueba la fase 2 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- D.S N° 117-2020-PCM Decreto supremo que aprueba la fase 3 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- D.S N° 008-2021-PCM Decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- Todos los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicte en adelante los sectores y autoridades competentes en la ejecución de las obras de construcción del sector público y privado.

## 9. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR

### 9.1. Requisitos del Proveedor

Ser persona natural y/o jurídica que cuenten con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores capítulo Consultoría en OBRA: OBRAS SANEAMIENTO Y AFINES, CATEGORIA B (Conforme a lo establecido en el Artículo N° 15 Y 16 del reglamento de la Ley de Contrataciones y la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD).

### 9.2. Recursos a ser provistas por el Proveedor

#### - OTROS SERVICIO DE TERCEROS:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Alquiler de Camioneta incluye chofer	MES	4

- ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD
- COMBUSTIBLES
- VESTUARIOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
- MATERIALES DE ESCRITORIO

## 10. SEGUROS

Todos los seguros laborales, de vida y otros corren por cuenta del proveedor.

## 11. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es por espacio de 120 días calendarios, contados a partir del día de inicio de obra.

- **SUPERVISION DE LA OBRA:** Sera de 120 días calendarios, contados a partir del día de inicio de obra.
- **LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA:** Sera de 15 días calendarios para la Liquidación de contrato de consultoría de obra, según el Art. 170 numeral 170.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

**12.1. VALOR REFERENCIAL:** El valor referencial para la presente consultoría de supervisión de obra, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total de la consultoría de la obra, a continuación, se presenta el Costo Total de la consultoría para la supervisión de obra:

DESAGREGADO DE COSTO DE SUPERVISION							
ITEM	DESCRIPCION	Und.	Cant./ Tiempo	PRESUPUESTO		Parcial	Total
				%	P.U.		
<b>1</b>	<b>SERVICIOS DE CONSULTORIA</b>						<b>S/. 111,000.00</b>
	ING. SUPERVISOR DE OBRA	MES	4.00	100%	S/. 8,000.00	S/. 32,000.00	
	ING. ASISTENTE DE SUPERVISOR	MES	4.00	100%	S/. 6,000.00	S/. 24,000.00	
	Ing. Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	MES	4.00	100%	S/. 5,000.00	S/. 20,000.00	
	Ing. Especialista Ambiental	MES	4.00	50%	S/. 4,000.00	S/. 8,000.00	
	Ing. Especialista de Calidad	MES	4.00	50%	S/. 3,500.00	S/. 7,000.00	
	Ing. Topógrafo	MES	4.00	100%	S/. 5,000.00	S/. 20,000.00	
<b>2</b>	<b>GASTOS DE OFICINA, MOVILIZACION Y SEGUROS</b>						<b>S/. 30,490.40</b>
	ALQUILER DE OFICINA	MES	4.00		S/ 600.00	2400.00	
	SERVICIOS BASICOS (AGUA, LUZ, INTERNET, TELEFONO)	MES	4.00		S/ 600.00	2400.00	
	IMPRESIONES Y PLOTEO DE PLANOS	MES	4.00		S/ 400.00	1600.00	
	Alquiler de Equipo Topografico	MES	4.00		S/ 1,800.00	7200.00	
	Alquiler de Camioneta inc. Combustible y chofer	MES	4.00		S/ 4,000.00	16000.00	
	Póliza de Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo (vigencia durante ejec. de obra) - SCTR	Glb/mes	4.00	6.00	37.10	890.40	
<b>3</b>	<b>CONTROLES DE ENSAYOS</b>						<b>S/. 2,040.00</b>
	PRUEBA DE DENSIDAD DE CAMPO	UND.	2.00		S/. 350.00	700.00	
	DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO	UND.	2.00		S/. 400.00	800.00	
	ENSAYO PROCTOR MODIFICADO	UND.	2.00		S/. 250.00	500.00	
	PRUEBA DE RESISTENCIA A LA COMPRESION DE CONCRETO	UND.	2.00		S/. 20.00	40.00	
<b>4</b>	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>						<b>S/. 702.99</b>
	HOJAS BOND A4 75 gr	MILLAR	8.00		S/. 15.00	120.00	
	TAMPON	UND	3.00		S/. 15.00	45.00	
	LAPICEROS	DOC	8.00		S/. 6.00	48.00	
	PAPEL CARBON	CAJA	1.00		S/. 20.00	20.00	
	RESALTADOR	UND	8.00		S/. 6.00	48.00	
	CORRECTOR	UND	3.00		S/. 6.00	18.00	
	GRAPAS N° 226	CAJA	8.00		S/. 3.00	24.00	
	ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDE	UND	8.00		S/. 10.00	80.00	
	GASTOS VARIOS	GLB	1.00		S/. 300.00	300.00	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY  
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 02-2022-MPAL/C.S.-1

5	Control de Vigilancia COVID						S/. 7,660.00
	DETERGENTE	Kg	14.00	4.00	S/. 90.00	5040.00	
	OXIMETRO	Und.	1.00		S/. 90.00	90.00	
	LEGIA	galon	2.00	4.00	S/. 45.00	360.00	
	MASCARILLAS	Caj.x50u	30.00	4.00	S/. 10.00	1200.00	
	TERMOMETRO DIGITAL	Und.	1.00		S/. 130.00	130.00	
	JABON LIQUIDO	galon	3.00	4.00	S/. 70.00	840.00	
6	GASTOS DE LIQUIDACION						S/. 5,400.00
	MATERIALES DE OFICINA	Est.	4.00		S/. 500.00	2000.00	
	FOTOCOPIAS	Est.	4.00		S/. 250.00	1000.00	
	COPIA DE PLANOS	Est.	4.00		S/. 250.00	1000.00	
	COMUNICACIONES	Est.	4.00		S/. 350.00	1400.00	
7	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION						S/. 2,191.58
	VISITA DE OBRA	Est.	1.00		S/. 800.00	800.00	
	GASTOS NOTARIALES	Est.	1.00		S/. 591.58	591.58	
	ELABORACION DE PROPUESTA	Est.	1.00		S/. 800.00	800.00	
COSTO DIRECTO							S/. 159,484.97
UTILIDADES (10%)							S/. 15,948.50
							-----
COSTO PARCIAL							S/. 175,433.47
IGV (18%)							S/. 31,578.02
							-----
COSTO TOTAL SUPERVISION							S/. 207,011.50

## 12.2. FORMA DE PAGO:

El pago será por valorización

### -POR SUPERVISION: 80%

Realizándose el pago en forma mensual de manera proporcional al avance físico de la obra, a la presentación del informe mensual, otorgada la conformidad de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación y previa solicitud de pago.

### -LIQUIDACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA: 20%

El pago de esta última armada se realizará una vez aprobado la Liquidación del servicio de consultoría vía acto resolutorio.

## 13. PENALIDADES

13.1. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicará a El SUPERVISOR, las penalidades contempladas en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Total}}{F \times \text{Plazo en Dias}}$$

Dónde:

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

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

#### 14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades serán calculadas conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% de 1 U.I.T. por cada día de Ausencia del personal en obra.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
2	En caso que el SUPERVISOR, ASISTENTE DE SUPERVISIÓN Y/O INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO, incurriera en ausencia injustificada, una vez iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo ejecución de obra.	30% de 1 U.I.T. por cada día de Ausencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
3	Cuando el SUPERVISOR autorice al residente de obra el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	30% de 1 U.I.T. por cada evento.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
4	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de por ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	80% de 1 U.I.T. por cada valorización.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
5	Cuando el SUPERVISOR autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	80% de 1 U.I.T. por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
6	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios	20% de 1 U.I.T. Por ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
7	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista en las valorizaciones mensuales del contratista y las retenciones de ser el caso.	10% de 1 U.I.T. por cada valorización mensual	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
8	Por presentar a destiempo el informe de aprobación de valorizaciones en concordancia al artículo 194 de la ley de contrataciones del estado.	30% de 1U.I.T. Por cada día de no presentación.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
9	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	25% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
10	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante), con errores o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultado del control de calidad, certificado de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de contrato de ejecución de obra, liquidación	30% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)



	del contrato de consultoría de obra, etc.)		
11	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la Gerencia De Infraestructura Y Gestión Territorial De La Municipalidad Provincial De Angaraes – Lircay	40% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
12	No tener al día el cuaderno de obra y/o Cuando se constate que el cuaderno de obra no se encuentre en obra y el supervisor de obra no ha notificado al contratista por el cumplimiento de lo previsto.	30% de 1U.I.T. Por cada día	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
13	Cuando el supervisor de obra no observa al contratista la ausencia de dirección técnica calificada para la ejecución de la obra.	45% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
14	Cuando el supervisor de obra no observe al contratista el empleo de los equipos mínimos requeridos o que lo tenga incompleto para la ejecución de la obra	20% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
15	Incumplimiento por uso de implementos de seguridad del personal de supervisión.	20% de 1 U.I.T Por día y ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
16	No hacer cumplir al residente de obra uso de implementos de seguridad del personal, las medidas de seguridad indicadas necesarias de acuerdo a normas vigentes.	20% de 1 U.I.T Por ocurrencia y por cada frente de trabajo	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
17	No responder a las solicitudes y documentos escritos de la entidad en el plazo establecido	20% de 1 U.I.T por cada día de retraso.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
18	Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción de Obra, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Asiento de Cuaderno de Obra del Residente. Asiento de Cuaderno de Obra del Supervisor. Certificado de Conformidad Técnica. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	20% de 1 U.I.T por trámite incompleto.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)
19	Por no presentar el informe de solicitud de pago por el servicio de consultoría de obra, dentro de 10 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por el área responsable.	Se aplicará una penalidad de 1% de una UIT por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe de la sub gerencia de Supervisión y Liquidación y/o monitor de obra.
20	Por no presentar el informe final (Liquidación, con cálculos detallados y determinando el costo total del contrato de ejecución de obra) de la obra según el esquema establecido en la directiva N° 017-2019-MPAL y de acuerdo a los plazos detallados en la ley de contrataciones del estado y las directivas vigentes.	Se aplicará una penalidad de 10% de una UIT por cada día de atraso.	Según informe de la sub gerencia de Supervisión y Liquidación y/o monitor de obra.
21	Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada día retraso vencida el plazo	Según informe de la sub gerencia de Supervisión y Liquidación y/o monitor de obra.

**NOTA:** El monto vigente de la UIT para el año 2022 es de Cuatro Mil Seiscientos y 00/100 Soles (S/. 4,600.00), según Decreto Supremo N° 398-2021-EF

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad de conformidad a lo señalado al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.

14.1. La Entidad, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de El SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la Entidad con el acto Resolutivo correspondiente.
- Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
- Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales.
- No comunicar a la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

#### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio será de 07 años a partir de la conformidad otorgada, según lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones.

#### **16. MECANISMOS PARA ASEGURAR LA TERMINACIÓN DE LA OBRA, EN CASO DE NULIDAD O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.**

Cuando se resuelva un contrato y/o Cuando la Entidad decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias, la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para estos efectos, la Entidad debe determinar el precio de dichas prestaciones, incluyendo todos los costos necesarios para su ejecución, debidamente sustentados.

Una vez determinado el precio y las condiciones de ejecución, y de existir disponibilidad presupuestal, la Entidad invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de cinco (5) días, manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación.

De presentarse más de una aceptación a la invitación, la Entidad contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente.

Conforme señala el Artículo 63 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

#### **17. CONSIDERACIONES GENERALES:**

##### **EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 8 años

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra.

Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación del Sistema de Agua Potable y/o Saneamiento.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (8) 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 sustentatorio correspondiente.

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

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

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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".
- 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.

## 18. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>11</sup>, 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS integrantes.</i></p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de [50%].</i></p> </div> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>

<b>B.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO.</b>
<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>B.1.1 JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA Perfil Profesional: Ingeniero Civil y/o Sanitario, Colegiado y habilitado.</p>

<sup>11</sup> En caso de presentarse en consorcio.

	<p><b>B.1.2 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Perfil Profesional: Ingeniero Civil y/o Ambiental Sanitario colegiado y habilitado.</p> <p><b>B.1.3 ESPECIALISTA EN AMBIENTAL</b> Perfil Profesional: Ingeniero Ambiental y/o Ambiental Sanitario colegiado y habilitado.</p> <p><b>B.1.4 ESPECIALISTA EN CALIDAD</b> Perfil Profesional: Ingeniero Civil y/o Calidad colegiado y habilitado.</p> <div data-bbox="264 450 1339 577" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> </div> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><b>B.1.1 JEFE DE SUPERVISION DE OBRA.</b> Experiencia mínima de 24 meses en obras similares al objeto de la convocatoria y/o Residente y/o supervisor de obra en obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura. De presentarse ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado</p> <p><b>B.1.2 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Seguridad de obra y/o ingeniero Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional en obras en general. De presentarse ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>B.1.3 ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Medio Ambiente y/o ingeniero Medio Ambiente y/o Especialista Mitigación Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente en obras en general. De presentarse ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>B.1.4 ESPECIALISTA DE CALIDAD</b> Experiencia mínima de 24 meses como especialista en calidad y/o ingeniero de calidad y/o en obras en general. De presentarse ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p> <div data-bbox="264 1859 1339 1986" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 UND. LAP TOP.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 UND. CAMIONETA 4x4.</li><li>• 01 UND. ESTACIÓN TOTAL.</li><li>• 01 UND. ESTACION TOTAL INCLUIDO ACCESORIOS.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (<b>Anexo N° 5</b>)</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 19. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las Bases y por la Ley N° 30556 y su Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación del Sistema de Agua Potable y/o Saneamiento..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>12</sup> iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el</p>	<p><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>13</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



## 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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA **SUPERVISION DEL PROYECTO: REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA**, que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES- LIRCAY en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154441779, con domicilio legal en JR. BUENOS AIRES N° 235 PUEBLO VIEJO – LIRCAY – ANGARAES - HUANCAMELICA, representada por Gerente Municipal el Ing. Mizael Zorrilla Cabrera, identificado con DNI N° 06730369, 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 **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MPAL/C.S.1** para la contratación de **SUPERVISION DEL PROYECTO: REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA**, 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 **SUPERVISION DEL PROYECTO: REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AFECTADAS POR EL FENOMENO DE NIÑO DE LA LOCALIDAD DE LIRCAY, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA**.

### **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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 120 días calendario, el mismo que se computa desde LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>15</sup>**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>16</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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<sup>17</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

#### **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 por el artículo 61 del Reglamento.

<sup>15</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>16</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>17</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, 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 CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 5 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO 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:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% de 1 U.I.T. por cada día de Ausencia del personal en obra.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaría.)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY  
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 02-2022-MPAL/C.S.-1

2	En caso que el SUPERVISOR, ASISTENTE DE SUPERVISIÓN Y/O INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO, incurriera en ausencia injustificada, una vez iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo ejecución de obra.	30% de 1 U.I.T. por cada día de Ausencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
3	Cuando el SUPERVISOR autorice al residente de obra el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	30% de 1 U.I.T. por cada evento.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
4	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de por ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	80% de 1 U.I.T. por cada valorización.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
5	Cuando el SUPERVISOR autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	80% de 1 U.I.T. por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
6	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios	20% de 1 U.I.T. Por ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
7	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista en las valorizaciones mensuales del contratista y las retenciones de ser el caso.	10% de 1 U.I.T. por cada valorización mensual	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
8	Por presentar a destiempo el informe de aprobación de valorizaciones en concordancia al artículo 194 de la ley de contrataciones del estado.	30% de 1U.I.T. Por cada día de no presentación.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
9	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	25% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
10	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante), con errores o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultado del control de calidad, certificado de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, liquidación de contrato de ejecución de obra, liquidación del contrato de consultoría de obra, etc.)	30% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
11	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la Gerencia De Infraestructura Y Gestión Territorial De La Municipalidad Provincial De Angaraes – Lircay	40% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
12	No tener al día el cuaderno de obra y/o Cuando se constate que el cuaderno de obra no se encuentre en obra y el supervisor de obra no ha notificado al contratista por el cumplimiento de lo previsto.	30% de 1U.I.T. Por cada día	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
13	Cuando el supervisor de obra no observa al contratista la ausencia de dirección técnica calificada para la ejecución de la obra.	45% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
14	Cuando el supervisor de obra no observe al contratista el empleo de los equipos mínimos requeridos o que lo tengue incompleto para la ejecución de la obra	20% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
15	Incumplimiento por uso de implementos de seguridad del personal de supervisión.	20% de 1 U.I.T Por día y ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de

			la MPAL. (Área Usuaria.)
16	No hacer cumplir al residente de obra uso de implementos de seguridad del personal, las medidas de seguridad indicadas necesarias de acuerdo a normas vigentes.	20% de 1 U.I.T Por ocurrencia y por cada frente de trabajo	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
17	No responder a las solicitudes y documentos escritos de la entidad en el plazo establecido	20% de 1 U.I.T por cada día de retraso.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
18	Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción de Obra, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Asiento de Cuaderno de Obra del Residente. Asiento de Cuaderno de Obra del Supervisor. Certificado de Conformidad Técnica. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	20% de 1 U.I.T por trámite incompleto.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MPAL. (Área Usuaria.)
19	Por no presentar el informe de solicitud de pago por el servicio de consultoría de obra, dentro de 10 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por el área responsable.	Se aplicará una penalidad de 1% de una UIT por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe de la sub gerencia de Supervisión y Liquidación y/o monitor de obra.
20	Por no presentar el informe final (Liquidación, con cálculos detallados y determinando el costo total del contrato de ejecución de obra) de la obra según el esquema establecido en la directiva N° 017-2019-MPAL y de acuerdo a los plazos detallados en la ley de contrataciones del estado y las directivas vigentes.	Se aplicará una penalidad de 10% de una UIT por cada día de atraso.	Según informe de la sub gerencia de Supervisión y Liquidación y/o monitor de obra.
21	Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada día retraso vencida el plazo	Según informe de la sub gerencia de Supervisión y Liquidación y/o monitor de obra.

#### 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 62 del Reglamento.*

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>18</sup>.

#### **Importante**

<sup>18</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



*Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

*Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de 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					
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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				
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES LIRCAY  
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 02-2022-MPAL/C.S.-1

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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) :		
Correo electrónico :			

**En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:**

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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:

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 O TARIFA <sup>19</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 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".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

<sup>19</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

- *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° 8**), 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.***

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.*



## ANEXO N°6

### CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*

## ANEXO N° 7

### MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. ..... (Detallar en números) ..... (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

#### Importante

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

*En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

*Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.*

**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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 empresa<sup>20</sup> 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 consorciados.*

<sup>20</sup> 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."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>21</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).*

<sup>21</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.