



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

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



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



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

**PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL
NIVEL PRIMARIO N° 54544, N° 54181 Y N° 54215 DE LAS
LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y
CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC – 2469595”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
RUC N° : 20156959783
Domicilio legal : JR. CONSTITUCION N° 626 ANDAHUAYLAS – APURIMAC

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIO N° 54544, N° 54181 Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC – 2469595.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 275,328.53 (Doscientos Setenta y Cinco Mil Trescientos Veintiocho Con 53/100 SOLES)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límites ³ | |
|---------------------------|----------------------|---------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 275,328.53 | S/ 247,795.68 | S/ 302,861.38 |

Importante

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 240 | Días | S/ 1,147.20 | S/ 269,277.27 |
| Liquidación de obra | | | | S/ 6,101.26 |
| | | | | S/ 275,328.53 |

² 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.

³ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁵ Día, mes, entre otros.



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 534-2021-GM-MPA** el **16 de agosto del 2021**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendarios y para la liquidación de Contrato de Obra sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 3.00 (tres con 00/100 Soles)** en **pago único en caja de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, sito Jr. Constitución N° 626 y recabar las bases.**

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- ✓ Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N^a 50-2021-MPA

- ✓ Decreto Legislativo N^a 004-2019 que aprueba la Ley N^o 27444.
- ✓ Ley N^a 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley N^a 27927 que modifica la Ley N^a 27806.
- ✓ Ley N^a 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N^a 29622 que modifica la Ley 27785
- ✓ Código Civil, en forma supletoria.
- ✓ Ley N^a 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo

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



CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



(Anexo N^o 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N^o 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N^o 4).
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N^o 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N^o 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N^o 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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



En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, 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 económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos de la oferta económica
- h) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- i) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- j) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

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

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos

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

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS, sitio Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac.**

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, según tarifa ofertada por el postor, por las labores de supervisión de obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de recepción y liquidación se pagará en único pago empleando el sistema a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la **DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS** debidamente ratificada por la **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, sitio Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas y provincia de Andahuaylas, Departamento Apurímac.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA



CAPÍTULO III **REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA N° 54544, N° 54181, Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2469595

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA N° 54544, N° 54181, Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con CUI 2469595.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la Supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA N° 54544, N° 54181, Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con la finalidad de garantizar el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al Expediente Técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra, asimismo, cumplir con las metas planteadas en el expediente técnico, para poder brindar a la población estudiantil un servicio educativo de calidad que les permita elevar los niveles de aprendizaje, en un ambiente adecuado y de acuerdo a las normas técnicas y debidamente equipadas con mobiliarios y materiales educativos.

3. ANTECEDENTES

- Con fecha 16 de noviembre de 2019, se otorga la viabilidad del estudio de pre inversión, con un monto de inversión de S/. 6,931,888.93 Soles.
- Con Resolución Gerencial N° 102-2021-GM-MPA, de fecha 26 de mayo de 2021, se resuelve Aprobar el Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA N° 54544, N° 54181, Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con CUI 2469595, con un plazo de ejecución de 240 días calendarios, bajo la modalidad de ejecución Administración Indirecta, con un Presupuesto Total de S/. 8,344,954.84 (Ocho Millones Trescientos Cuarenta y Cuatro Mil Novecientos Cincuenta y Cuatro con 84/100 Soles).

4. ALCANCES

Contratar los Servicios de un Consultor con amplia experiencia en supervisión de obras, asimismo, el presente término de referencia señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea persona natural o jurídica, que prestará sus servicios de Supervisión de la Obra, debiendo velar por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

La Supervisión deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en



Jr. Ricardo Palma N° 441 - Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

1

Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

cada una de las fases comprendidas en la Consultoría. Durante el proceso de selección para la contratación de la Supervisión, los postores propondrán con amplitud y detalles de relación de actividades para enriquecer el servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los Diseños (Planos de Ingeniería de Detalle) y Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra su plazo de ejecución y costo.

La Supervisión deberá asegurar que en todo momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

5. ENTIDAD CONVOCANTE Y UBICACIÓN

Municipalidad Provincial de Andahuaylas.

Área Solicitante:

División de Supervisión y Liquidación de Obras

UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra localizado en:

LOCALIDADES : Poccontoy, Uchuhuncaray y Ccaccacha.
DISTRITO : Talavera
PROVINCIA : Andahuaylas
DEPARTAMENTO : Apurímac

6. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del Servicio de Consultoría se realizará en un plazo de 240 (doscientos cuarenta) días calendario, de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico aprobado, posterior a ello en arreglo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor participará en los trámites de Recepción de Obra y Liquidación del Contrato de Obra, es decir, hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 209° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|---------------------|
| Supervisión de Ejecución de Obra | 240 días calendario |
| Liquidación de Contrato de Obra | 60 días calendario |
| Plazo de Vigencia del Contrato de Supervisión | 300 días calendario |

El plazo del servicio de Supervisión rige a partir del inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución y liquidación de contrato de obra.

7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

7.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- Revisar el expediente técnico de la obra, así como las metas a ejecutarse.
- Revisar y emitir pronunciamiento con respecto al informe de Revisión del Expediente técnico del Contratista (Compatibilidad del Expediente).
- Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).



Jr. Ricardo Palma N° 441 - Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

2





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERU 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.

7.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra vigente, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos, presentado por El Contratista.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Deberá controlar que, durante la ejecución del Proyecto, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones laborales con los trabajadores.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por El Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la Supervisión lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que El Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.)
- Verificar el replanteo general del Proyecto y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
- Se deberá proyectar y desarrollar una topografía, que permita un diseño adecuado y desarrollo aceptable del proyecto; contando con un BM oficial establecido por el instituto Geográfico Nacional, dentro de la provincia de Piura, el mismo que será demostrado con su respectiva factura y declaración jurada en su oferta, la información dese levantarse con estación total dentro del área a intervenir, en coordinación con el ingeniero inspector. Debiendo generar los planos topográfico, información en los programas más idóneos para este fin y en digital
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
- Verificar si El Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- Efectuar, controlar y verificar permanentemente que El Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, y necesarios para el control adecuado de la obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado por El Contratista, recomendando las acciones a tomar.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del Proyecto, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño, calidad del concreto, calidad material, y las pruebas necesarias para garantizar y dar conformidad de la Calidad del Proyecto.



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

3

Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Paralelamente a la ejecución de las obras, La Supervisión verificará los cálculos de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.
- Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin, haciendo respetar los protocolos e implementación de acciones consideradas en el Expediente Técnico por El Contratista.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado, en los informes mensuales.
- Valorizar trimestralmente los avances del Proyecto, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
- En los Presupuestos Adicionales La Supervisión debe revisar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, el sustento técnico del caso, y de ser necesario el sustento legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios Informáticos.
- La Supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con El Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 5 días calendario, los reclamos y/o planteamientos de El Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se mantendrá la estadística general del proyecto, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

7.3. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

- La recepción de la Obra se inicia una vez culminada su ejecución con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo, así como de realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- En la fecha de la culminación del Proyecto, El Contratista anotará tal hecho en el cuaderno de obra, o en el registro correspondiente, y el Contratista solicitará la recepción del mismo. La Supervisión, en el plazo normado, según la base legal, lo informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por El Contratista.
- En caso que la Supervisión ratifique lo indicado por El Contratista, adjuntará a la comunicación a la Entidad la Conformidad de Calidad.



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

4





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- La Supervisión revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post – construcción presentados por El Contratista. La Supervisión remitirá la documentación a la Entidad, en el plazo normado según la base legal, sobre culminación del proyecto, los cuales deben ir debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de La Supervisión y asimismo por el representante legal de El Contratista y el Residente, los cuales serán utilizados en la recepción del proyecto.
- Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción del proyecto por parte de la Entidad, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra, o registro correspondiente. La Entidad procede, a través del funcionario antes indicado, a emitir la Conformidad de Recepción, en el plazo normado según base legal.
- De existir observaciones por la Supervisión o Entidad, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, El Contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del Proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de El Contratista ni a la aplicación de penalidad alguna.
- La Supervisión mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones.
- Subsanadas las observaciones, El Contratista solicitará la recepción del Proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obras, o registro correspondiente, lo cual será verificado por la Supervisión e informado a la Entidad en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) días, la Entidad que haya realizado las observaciones verificará el cumplimiento de la subsanación de éstas, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad de la Entidad respectiva, se emitirá la Conformidad correspondiente.
- La presentación de la Liquidación de la obra, se registrará según lo establecido en la normativa aplicable.
- Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Supervisión presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de SUMA ALZADA, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

7.4. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

- El Supervisor está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones numeral 40.4 En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331



Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- La Supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad de El Contratista.
- La Supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
- La Supervisión será responsable de la entrega de las Valorizaciones trimestrales, Informes Mensuales de El Contratista revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
- Es responsabilidad de La Supervisión controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, 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. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza de El Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por los adelantos directos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- 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 del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar a mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- En el caso que la Obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, La Supervisión debe revisar el Expediente Técnico que debe incluir planos, especificaciones y presupuesto.



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

6

Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad.
- Por ningún motivo La Supervisión valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos presupuestos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
- La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar a El Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo La Supervisión deberá notificar la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- En el caso de Consorcios formado por La Supervisión, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con el Proyecto, La Supervisión 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, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- La Supervisión será responsable de hacer cumplir los protocolos optados por el ministerio de salud, por motivo de la pandemia que nos viene afectando a todo el mundo, lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que hará cumplir al contratista para que dote de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos de contagio durante la construcción.
- Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - La Supervisión mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
- Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.
- Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre La Supervisión, El Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- La Supervisión de Obra preparará además un registro Fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Protección de la propiedad de Terceros. - La Supervisión inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- La Supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331



Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Exigir a que El Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños o perjuicios a la Entidad.

7.5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de El Contratista, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- En su servicio, La Supervisión, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte de El Contratista de las Especificaciones Técnicas.
- La Supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de El Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. Además, el postor debe declarar en su oferta, que cuenta con el equipo de densidad de campo propio, con una antigüedad no mayor a tres años a la presentación de la propuesta.
- El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda. También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes, lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que hará cumplir al contratista para que dote de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos durante la construcción. La Supervisión está obligado a hacer notar a la entidad contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, La Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de La El Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

7.6. PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2020-VIVIENDA Y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA

Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2020-VIVIENDA y la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, así como normativa otra conexa que los entes competentes emitan al respecto, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

En caso el contratista supervisor sea una persona jurídica, deberá presentar la constancia de registro de SICOVID-19 del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, modificado por los Decretos Supremo N° 101-2020-PCM, 103-2020-PCM y 117-2020-PCM de su personería jurídica, el mismo que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

8

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En la oportunidad que el contratista supervisor realice las PRUEBAS RÁPIDAS COVID-19 al personal de la obra, deberá presentar dicho resultado a la entidad dentro de los tres (3) días calendario de realizadas.

7.7. SUB CONTRATACIÓN

No se podrá transferir, de manera parcial o totalmente, a favor de terceros, la prestación materia del presente, teniendo la responsabilidad total la Supervisión favorecido con la Buena Pro sobre su ejecución y cumplimiento integral, en concordancia a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.8. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra.

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

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

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

8.1. INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

De acuerdo al Artículo 177 del RLCE, Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor de obra, 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 de consulta. El supervisor dentro del plazo de siete (7) días calendario 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.

El Informe contendrá, además, el grado de implementación de las actividades previas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Consultor; y el Plan de Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual de los lugares donde se ejecutarán las obras a supervisar.

8.2. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISIÓN (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario presentada la valorización por parte del Contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Carta De Presentación Del Informe Mensual.

Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra

1. Datos Generales

2. Ubicación del Proyecto.

3. Objetivos del Informe y del Proyecto.

4. Antecedentes.

5. Metas Físicas del proyecto.

6. Objetivos del Informe y del Proyecto.

7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.

8. Cuadro resumen de los avances físicos.

9. Planilla Metrados ejecutados



Jr. Ricardo Palma N° 441 - Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

9

Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

10. Seguimiento de los Posibles riesgos del proyecto, que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y plazos establecidos.
11. Control Económico de la Obra
12. Evaluación de la ejecución de la obra.
13. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
14. Manejo de impactos ambientales
15. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por El Contratista.
16. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes.
17. Conclusiones.
18. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

Capítulo III. - Anexos

1. Hoja Resumen de pago al Contratista
2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
3. Valorización de Obra.
4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
7. Copia del Cuaderno de Obra.

Capítulo IV.- Documentos Administrativos

1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
2. Factura Emitida por la Supervisión
3. Copia de Contrato de la Supervisión
4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
6. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de obra de la propuesta.
7. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad y el Consultor

8.3. INFORME FINAL (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

La documentación que presentará La Supervisión posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Técnico

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 2. Memoria Descriptiva. Diseños y Modificaciones.
 3. Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
 4. Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
 5. Informe de Calidad Final de obra (donde presenta los informes de calidad presentados, conclusiones y recomendaciones)
 6. Copia del Cuaderno de Obra.
 7. Acta de Entrega de Terreno.
 8. Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
 9. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.
- Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

10

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

Informe Económico

1. Informe Económico del Contrato de Supervisión.
2. Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

Informe Administrativo

1. Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
2. Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
3. Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
4. Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
5. Copia del Acta de Recepción de Obra.

8.4. LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA

La Supervisión presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por El Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión; en caso necesario proyectará la liquidación del Contrato de Obra.

La Supervisión tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

Documentos Obligatorios

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Monto de Contrato Vigente.
5. Cálculo del reintegro Autorizado.
6. Metrados de Post Construcción.
7. Valorizaciones Pagadas.
8. Cálculo "K" del Reajuste Mensual.
9. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
10. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
11. Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
12. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

Anexos

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato de Obra.
6. Valorización de Obra.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra (original).
9. Certificados de Control de Calidad (Originales).
10. Acta de Entrega de Terreno.
11. Acta de Recepción de Obra.



Jr. Ricardo Palma N° 441 - Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

11

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12. Acta de Observaciones (si los hubiera).
13. Índices de Unificados de Precios del INEI.
14. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
15. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo, emitido por El Contratista.
16. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, emitido por El Contratista.

Otros documentos obligatorios

17. Informe de Adicionales de Obra:
El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad de revisión.
18. Informe de Deductivos de Obra:
El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad de revisión.
19. Informe de Ampliaciones de Plazo:
El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de prórroga de El Contratista, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
20. Absolución de Consultas:
Deberá de registrarse según el planteado en el Artículo N° 165 del RLCE, de ser el caso el informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.
21. Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:
Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.
22. Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:
Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, La Supervisión deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por El Contratista, de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

8.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

La consultoría del Servicio de Supervisión presentará la liquidación de su contrato de Consultoría, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

- La Supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Convenio del Proyecto.
- La Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.munlandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@munlandahuaylas.gob.pe
949479331

12

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

- Poderes de excepción La Supervisión, no obstante, lo anterior, sí durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, La Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

10. FORMA DE PAGO

- La conformidad de los servicios de La Supervisión será otorgada por la División de Supervisión y Liquidación de obras, debidamente ratificada por la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural.
- El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de 240 días calendarios.
- El costo de la Supervisión será valorizado y pagado de la siguiente forma:
Los 8 primeros meses, durante la ejecución de la obra, se pagará por tarifas mensuales y el último pago, que es propiamente de liquidación de obra, será pagado a suma alzada.
- El pago de la liquidación, se hará al final de su revisión.
- La Supervisión es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.
- Es importante precisar: - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores de la consultoría, serán pagado al 100% y será devuelta su garantía de fiel cumplimiento.

10.1. Sistema de Contratación

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

| Descripción | Sistema de Contratación |
|--|-------------------------|
| Supervisión de Obra | A Tarifas |
| Elaboración del Informe Final y Revisión de la Liquidación del Contrato de Obra. | A Suma Alzada |

11. PENALIDADES

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el reglamento de la Artículo 161°, 162° del Reglamento, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

11.1. OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará a El Contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° de la Ley 30225. Se aplicará en función al Monto Contractual.

| No | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|----|---|---|---|
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre La Supervisión 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. | 0.5% UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 2 | No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico. | 0.3 UIT por frente de trabajo. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 3 | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido. | 0.2 UIT por cada día de demora. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

13

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| | | | |
|----|---|--|--|
| 4 | No tener al día el cuaderno de obra | 0.2 UIT por cada vez. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 5 | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos. | 1.0 UIT por cada vez. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 6 | Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad. | 0.3 UIT por cada día de retraso. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 7 | Si la Supervisión no presenta consultas realizadas por EL Contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N° 165 del RLCE. | 0.3 UIT por cada vez. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 8 | Si la Supervisión aprueba una sobrevalorización en cualquier partida, en caso no se descuente el 100% del monto sobrevalorado al Contratista. La Supervisión asumirá el 100% de los intereses que genere la sobre valorización. | 0.3 UIT por cada vez. | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 9 | Si La Supervisión no comunica sobre inasistencias del Residente a obra. | 0.3 UIT por cada vez. | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 10 | En caso que el Consultor incumpla con su obligación de prestar el servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido | 0.5 UIT por cada día y por cada profesional | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 11 | Informe de Ampliación de Plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros informes con documentación incompleta o errada. | 0.2 UIT por cada documento faltante | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 12 | Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico | 0.5 UIT | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 13 | No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Entidad. | 0.5 UIT | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 14 | Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal | 0.5 UIT por cada caso detectado | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 15 | No atender reuniones convocados por la Entidad | 0.2 UIT por cada reunión | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 16 | Cuando el cambio profesional propuesto, no sea por uno del mismo nivel en (Perfil y Experiencia); y no cumpla los requisitos que exima de la penalidad. | 1.0 UIT por cada profesional | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 17 | Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. | 1.0 UIT por cada prueba o ensayo no verificado | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 18 | No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato al contratista pese a tener conocimiento de las infracciones. | 1.0 UIT por cada penalidad no aplicada | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 19 | De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. | 0.5 UIT por cada oportunidad | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 20 | De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo | 0.5 UIT por cada oportunidad | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 21 | Cuando el Supervisor no exija al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados | 1.0 UIT por cada ocurrencia (día) | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 22 | En caso que el Supervisor no cumpla con informar cuando el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1.0 UIT por cada día de ausencia | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

14

Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Estas penalidades se aplicarán en los pagos de las valorizaciones que se produjo el incumplimiento.

12. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre La Entidad La Supervisión, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

13. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El Valor Referencial para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA N° 54544, N° 54181, Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", asciende a la suma de **S/. 275,328.53** (Doscientos Setenta y Cinco Mil Trescientos Veintiocho con 53/100 soles), incluido los impuestos de Ley, implementación del personal para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, LIQUIDACIÓN DE OBRA y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El monto referencial será en base al siguiente cuadro analítico:

| Ítem | DESCRIPCIÓN | Und | Cant | Tiempo (mes) | % de Participación | PRECIO TARIFA | PARCIAL (\$/) |
|-------|--|-----|------|--------------|--------------------|---------------|---------------|
| I | SUPERVISIÓN DE OBRA (8 meses) | | | | | | 212,240.65 |
| I.1 | ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA (08 meses) | | | | | | 210,740.65 |
| I.1.1 | SUELDOS Y SALARIOS (Incluye Leyes y Beneficios Sociales) | | | | | | 135,000.00 |
| | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | |
| | Jefe de Supervisión | mes | 1 | 8 | 100% | 10,000.00 | 80,000.00 |
| | Asistente de Supervisión | mes | 1 | 8 | 100% | 4,000.00 | 32,000.00 |
| | Especialista en Seguridad y Medio Ambiente | mes | 1 | 8 | 25% | 4,000.00 | 8,000.00 |
| | Especialista en Mecánica de Suelos | mes | 1 | 4 | 25% | 5,000.00 | 5,000.00 |
| | Especialista en Instalaciones Eléctricas | mes | 1 | 4 | 25% | 5,000.00 | 5,000.00 |
| | Especialista en Instalaciones Sanitarias | mes | 1 | 4 | 25% | 5,000.00 | 5,000.00 |
| I.1.2 | EQUIPAMIENTO Y OTROS | | | | | | 75,740.65 |
| | INMUEBLES | | | | | | |
| | Servicio de oficina (incluye: equipamiento y mantenimiento) | mes | 1 | 8 | 100% | 775.00 | 6,200.00 |
| | ALQUILERES Y SERVICIOS | | | | | | |
| | Alquiler de Camioneta Pick Up (Inc. Chofer) | mes | 1 | 8 | 100% | 6,500.00 | 52,000.00 |
| | Servicio de Ensayos densidad, proctor y rotura. | und | 3 | 4 | | 250.00 | 3,000.00 |
| | EQUIPOS DE COMPUTO | | | | | | |
| | Toner | und | 3 | | | 250.00 | 750.00 |
| | VESTUARIO | | | | | | |
| | VESTUARIO (incluye casco, zapatos, chaleco, lentes) | und | 4 | 2 | | 419.50 | 3,356.00 |
| | MEDICAMENTO | | | | | | |
| | Botiquín con material farmacológico | und | 3 | | | 150.00 | 450.00 |
| | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA | | | | | | |
| | Útiles de oficina y dibujo + copias reproducciones e impresiones | gib | 1 | 8 | | 350.00 | 2,800.00 |



Jr. Ricardo Palma N° 441 - Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

15

Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| | | | | | | |
|---|-----|-----|---|------|-----------|-----------------------|
| GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | |
| Gastos de licitación y elaboración de propuesta, notariales y movilidad, Carta Fianza Fiel cumplimiento, Carta fianza Adelantos | glb | 1 | | | 1,000.00 | 1,000.00 |
| Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) | mes | 2 | 8 | | 105.93 | 1,694.88 |
| GASTOS PARA CONTROL COVID-19 | | | | | | |
| Mascarilla | und | 720 | | | 0.85 | 612.00 |
| Gautes | par | 120 | | | 0.85 | 102.00 |
| Dispensador de Papel Toalla | und | 3 | | | 88.98 | 266.94 |
| Mochila de Riego | und | 3 | | | 296.61 | 889.83 |
| Alcohol en Gel x 400ML | und | 12 | | | 55.10 | 661.20 |
| Hipoclorito de Sodio 5% X3.78 LT | und | 6 | | | 55.10 | 330.60 |
| Papel Toalla | und | 120 | | | 13.56 | 1,627.20 |
| I.2 ETAPA DE RECEPCIÓN DE OBRA | | | | | | 1,500.00 |
| I.2.1 SUELDO Y SALARIOS (Incluye Leyes y Beneficios Sociales) | | | | | | 1,500.00 |
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | |
| Jefe de Supervisión | GBL | 1 | | 10% | 15,000.00 | 1,500.00 |
| II LIQUIDACIÓN DE OBRA | | | | | | 4,809.82 |
| II.1 SUELDO Y SALARIOS (Incluye Leyes y Beneficios Sociales) | | | | | | 4,000.00 |
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | |
| Especialista en Liquidaciones | glb | 1 | | 100% | 4,000.00 | 4,000.00 |
| II.2 EQUIPAMIENTO Y OTROS | | | | | | 809.82 |
| MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA | | | | | | |
| Útiles de oficina y dibujo + copias reproducciones e impresiones + material fotográfico + otros | glb | 1 | | | 809.82 | 809.82 |
| A COSTO DIRECTO TOTAL (I) + (II) | | | | | | 217,050.47 |
| B UTILIDAD 7.5% x (A) | | | | 7.5% | | 16,278.79 |
| C SUBTOTAL (A) + (B) | | | | | | 233,329.26 |
| D I.G.V. 18% x (C) | | | | 18% | | 41,999.27 |
| E TOTAL EN SOLES (C) + (D) | | | | | | 275,328.53 |
| ETAPAS DE SUPERVISIÓN DE OBRA | | | | | MONTO | |
| SUPERVISIÓN DE OBRA (8 meses) | | | | | 97.78% | 269,227.27 |
| LIQUIDACIÓN DE OBRA | | | | | 2.22% | 6,101.26 |
| | | | | | | S/. 275,328.53 |

El consultor para el desarrollo de la supervisión debe de cumplir en obra, con todo el Plantel Profesional Clave, y para proceder al pago considerando la modalidad de contratación que es tarifas debe de sustentar fehacientemente la participación de su plantel profesional.

14. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) único adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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



Jr. Ricardo Palma N° 441 - Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

16

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

15. HABILITACIÓN DEL CONSULTOR

Persona Natural o Jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultor de Obras Urbanas Edificaciones y Afines, Categoría "B" o superior.

En caso de Consorcio, el número máximo de consorciados será de 02.

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 50%.

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
|-----|--|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Supervisión Ingeniero Civil o Arquitecto• Especialista en Seguridad y Medio Ambiente Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.• Especialista en Mecánica de Suelos Ingeniero Civil o Geólogo• Especialista en Instalaciones Eléctricas Ingeniero Civil y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico• Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sesenta (60) meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de éstos, en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del Personal Clave requerido como Jefe de Supervisión. |



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

17

Andahuaylas
A paso firme...!

2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Veinticuatro (24) meses como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del Personal Clave requerido como **Especialista en Seguridad y Medio Ambiente**.
- Veinticuatro (24) meses como Especialista en Mecánica de Suelos de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del Personal Clave requerido como **Especialista en Mecánica de Suelos**.
- Veinticuatro (24) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del Personal Clave requerido como **Especialista en Instalaciones Eléctricas**.
- Veinticuatro (24) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, del Personal Clave requerido como **Especialista en Instalaciones Sanitarias**.

Nota:

* La experiencia de los profesionales se computa desde la colegiatura.

* Se consideran Servicio de Consultoría de obras similares a los siguientes: Supervisión de obras en: Construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o implementación y/o instalación o la combinación de estos en Infraestructuras Educativas, todos en obras públicas.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- ✓ 01 Camioneta Pick Up (Antigüedad mínima 2017)
- ✓ 02 Equipos de Cómputo (Laptop o PC mínimo Core i5)

Acreditación:

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



Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

18

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran Servicio de Consultoría de obras similares a los siguientes: Supervisión de obras en; Construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o implementación y/o instalación o la combinación de estos en Infraestructuras Educativas, todos en obras públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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> |

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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

(...)

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

Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

19

Andahuaylas
A paso firme...!
2019 - 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA



BICENTENARIO
PERU 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas
www.muniandahuaylas.gob.pe
mesadepartes@muniandahuaylas.gob.pe
949479331

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS
Ing. Joel Oscco Nolasco
JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN
Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

20

Andahuaylas
A paso firme...

2019 - 2022

Importante



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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 100 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0¹⁴ veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁵ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> |

Importante

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

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIO N° 54544, N° 54181 Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC - 2469595**, que celebra de una parte **Municipalidad Provincial de Andahuaylas**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20156959783**, con domicilio legal en **Jr. Constitución N° 626, del Distrito de Andahuaylas, Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac**, representada por el señor Alcalde **Malpartida Tello Adler Wylliam**, identificado con DNI N° **31184865**, quien mediante **Resolución de Alcaldía N° 177-2020-MPA-AL**, de fecha 09 de junio del 2020 delega las funciones para suscribir contrato al **Lic. Fredy Meneses Zavaleta**, identificado con DNI N° **80549283**, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA** para la contratación del servicio de consultoría para **SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIO N° 54544, N° 54181 Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC - 2469595**, 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 es la contratación del servicio de consultoría para **SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIO N° 54544, N° 54181 Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC - 2469595**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS MENSUALES, SEGÚN TARIFA OFERTADA POR EL POSTOR, POR LAS LABORES DE SUPERVISIÓN DE OBRA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Doscientos cuarenta (240) el mismo que se computa desde el inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución y para la liquidación de Contrato de Obra sesenta (60) días calendarios.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS** debidamente ratificada por la **GERENCIA DE**

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



DESARROLLO URBANO Y RURAL.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

| No | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|----|---|---|---|
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre La Supervisión 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. | 0.5% UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

| | | | |
|----|---|---|--|
| 2 | No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico. | 0.3 UIT por frente de trabajo. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 3 | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido. | 0.2 UIT por cada día de demora. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 4 | No tener al día el cuaderno de obra | 0.2 UIT por cada vez. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 5 | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos. | 1.0 UIT por cada vez. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 6 | Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad. | 0.3 UIT por cada día de retraso. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 7 | Si la Supervisión no presenta consultas realizadas por EL Contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N° 165 del RLCE. | 0.3 UIT por cada vez. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 8 | Si la Supervisión aprueba una sobrevalorización en cualquier partida, en caso no se descuenta el 100% del monto sobrevalorado al Contratista. La Supervisión asumirá el 100% de los intereses que genere la sobre valorización. | 0.3 UIT por cada vez. | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 9 | Si La Supervisión no comunica sobre inasistencias del Residente a obra. | 0.3 UIT por cada vez. | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 10 | En caso que el Consultor incumpla con su obligación de prestar el servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido | 0.5 UIT por cada día y por cada profesional | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 11 | Informe de Ampliación de Plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros informes con documentación incompleta o errada. | 0.2 UIT por cada documento faltante | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 12 | Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico | 0.5 UIT | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

| | | | |
|----|--|--|--|
| 13 | No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Entidad. | 0.5 UIT | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 14 | Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal | 0.5 UIT por cada caso detectado | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 15 | No atender reuniones convocados por la Entidad | 0.2 UIT por cada reunión | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 16 | Cuando el cambio profesional propuesto, no sea por uno del mismo nivel en (Perfil y Experiencia); y no cumpla los requisitos que exima de la penalidad. | 1.0 UIT por cada profesional | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural |
| 17 | Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. | 1.0 UIT por cada prueba o ensayo no verificado | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 18 | No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato al contratista pese a tener conocimiento de las infracciones. | 1.0 UIT por cada penalidad no aplicada | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 19 | De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. | 0.5 UIT por cada oportunidad | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 20 | De verificar que la supervisión autoriza el inicio de trabajo sin aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo | 0.5 UIT por cada oportunidad | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 21 | Cuando el Supervisor no exija al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, OS 050 y otros normados | 1.0 UIT por cada ocurrencia (día) | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |
| 22 | En caso que el Supervisor no cumpla con informar cuando el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1.0 UIT por cada día de ausencia | Según informe de la División de Supervisión y Liquidación de Obras |



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **JR. CONSTITUCION N° 626, ANDAHUAYLAS – APURIMAC.**

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”

soles (S/ 5 000 000,00).



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| 6 APLICACIÓN DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora | |
| | Monto de otras penalidades | |
| | Monto total de las penalidades aplicadas | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| 7 DATOS DE LA ENTIDAD | Nombre de la Entidad | |
| | RUC de la Entidad | |
| | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia | |
| | Cargo que ocupa en la Entidad | |
| | Teléfono de contacto | |

| | |
|----------|---|
| 8 | |
| | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁹ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N^a 50-2021-MPA

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIO N° 54544, N° 54181 Y N° 54215 DE LAS LOCALIDADES DE POCCONTOY, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC – 2469595**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*



se presente”.

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*



principal y las prestaciones accesorias”.

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁷ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁸ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

²⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

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 empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 50-2021-MPA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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