

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

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





## **BASES INTEGRADAS**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MPCH/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL  
GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA,  
DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA -  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

---

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*





### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante



*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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



**Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA  
RUC N° : 20220499767  
Domicilio legal : Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : [munichota2023@gmail.com](mailto:munichota2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

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

El valor referencial asciende a **S/ 2'629,102.70 (Dos Millones Seiscientos Veintinueve Mil Ciento Dos con 70/100 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 **junio del 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 2'629,102.70 (Dos Millones Seiscientos Veintinueve Mil Ciento Dos con 70/100 Soles)</b>	<b>S/ 2'366,192.43 (Dos Millones Trescientos Sesenta y Seis Mil Ciento Noventa y Dos con 43/100 Soles)</b>	<b>S/ 2'892,012.97 (Dos Millones Ochocientos Noventa y Dos Mil Doce con 97/100 Soles)</b>

#### **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 <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	690	Días	S/ 3,741.38265	S/ 2'581,554.03
Liquidación de obra				S/ 47,548.67
				<b>S/ 2'629,102.70</b>

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

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

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 101-2023-MPCH-DGA, de fecha 07 de junio del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO (Tarifas y Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 690 días calendarios para la Supervisión de la Obra y 30 días calendarios para su liquidación, 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad y recoger en la Dirección de Abastecimiento de la Entidad sito en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 de la ciudad de Chota.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2023.



- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento, Directivas del OSCE.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2020- EF, N°250-2020-EF y N°162-2021-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N°27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**)
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la



aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

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

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

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



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 – SUNEDU<sup>14</sup>.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

*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 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*

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

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





*mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 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 el **Jr. Anaximandro Vega N°409 – Chota – Chota - Cajamarca**.

## 2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (SOLES) y los pagos se realizarán por las labores realizadas hasta el momento de la recepción de la obra, y es realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.

El pago se efectuará en dos armadas, hasta el noventa y cinco por ciento por la Supervisión en la ejecución física de la Obra en el plazo de su ejecución, siendo la forma de pago en forma prorrateada según tarifa propuesta, siendo que el porcentaje sobrante será por la emisión del informe final de obra, el cual será mediante pago único final por el servicio de consultoría de supervisión y se hará efectiva luego de aprobada y/o consentida la liquidación de la ejecución de obra y/o cuando la liquidación de la obra haya sido sometida algún medio de solución de controversia

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

- Información del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de prestaciones

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, ubicado en Av. Anaximandro Vega N° 469-Chota

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

##### 3.1.1. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Provincial de Chota, requiere contratar la SUPERVISIÓN de la obra: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, CUI 2497551, con la finalidad dinamizar la economía local y ofrecer servicios de calidad y seguros a la población.

##### 3.1.2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nº Ítem	Descripción	CUI
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".	2497551

##### 3.1.3. ANTECEDENTES.

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA, tiene dentro de sus competencias constitucionales: Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente conforme a Ley, esta gestión regional la realiza de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Por cuanto mediante el PI: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" se estaría contribuyendo al cierre de brecha.

##### 3.1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**OBJETIVO GENERAL** Contratar el servicio de Consultoría de Obra, sea persona natural o jurídica, que se encargue de la Supervisión de la Ejecución de la Obra "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

**OBJETIVO ESPECÍFICO,** Los términos de referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los **servicios de Supervisión**, incluyendo la revisión de la liquidación de obra, hasta su culminación del Contrato de Ejecución de la Obra: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" servicios que serán ejecutados por intermedio del Supervisor.

Los servicios de consultoría de obra para la Supervisión, abarca desde la fecha de inicio del



*cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, la recepción de obra, y el seguimiento, revisión y corrección, de ser el caso, de la Liquidación del contrato de Ejecución de Obra. El SUPERVISOR deberá prever todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.*

### **3.1.5. SISTEMA DE EJECUCIÓN**

*El sistema de contratación será por TARIFAS y SUMA ALZADA, según el siguiente detalle:*

*TARIFAS, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.*

*SUMA ALZADA, el postor formula su oferta teniendo en consideración que, en esta etapa, supervisará la recepción de la Obra, entrega del informe y documentos para la liquidación de la obra.*

#### **MONTO 01: SUPERVISIÓN DE OBRA**

*Una tarifa fija mensual de supervisión durante la ejecución de la obra estimado, un plazo de ejecución de seiscientos noventa (690) días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculado en función a los días del período supervisado multiplicado por la tarifa mensual dividido entre 30 (treinta), hasta la culminación de la ejecución de obra. Para todo efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.*

*Para el caso del Monto 01, el postor deberá ofertar una tarifa mensual que incluya costos directos cargas sociales tributos, gastos generales y utilidades; el monto del total de la oferta económica será el monto de la tarifa mensual multiplicada por el tiempo de supervisión de la obra expresado en meses (23 meses).*

#### **MONTO 02: PARTICIPACIÓN EN LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

*Participar de la recepción de la obra con los especialistas requeridos de acuerdo a la estructura de costos.*

*Elaborar el informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista para pronunciamiento de la Entidad.*

*La retribución por la participación de la supervisión en la recepción y liquidación del Contrato de Obra (Monto 02), el postor deberá ofertar bajo el sistema de contratación a SUMA ALZADA, redondeada a dos (02) decimales*

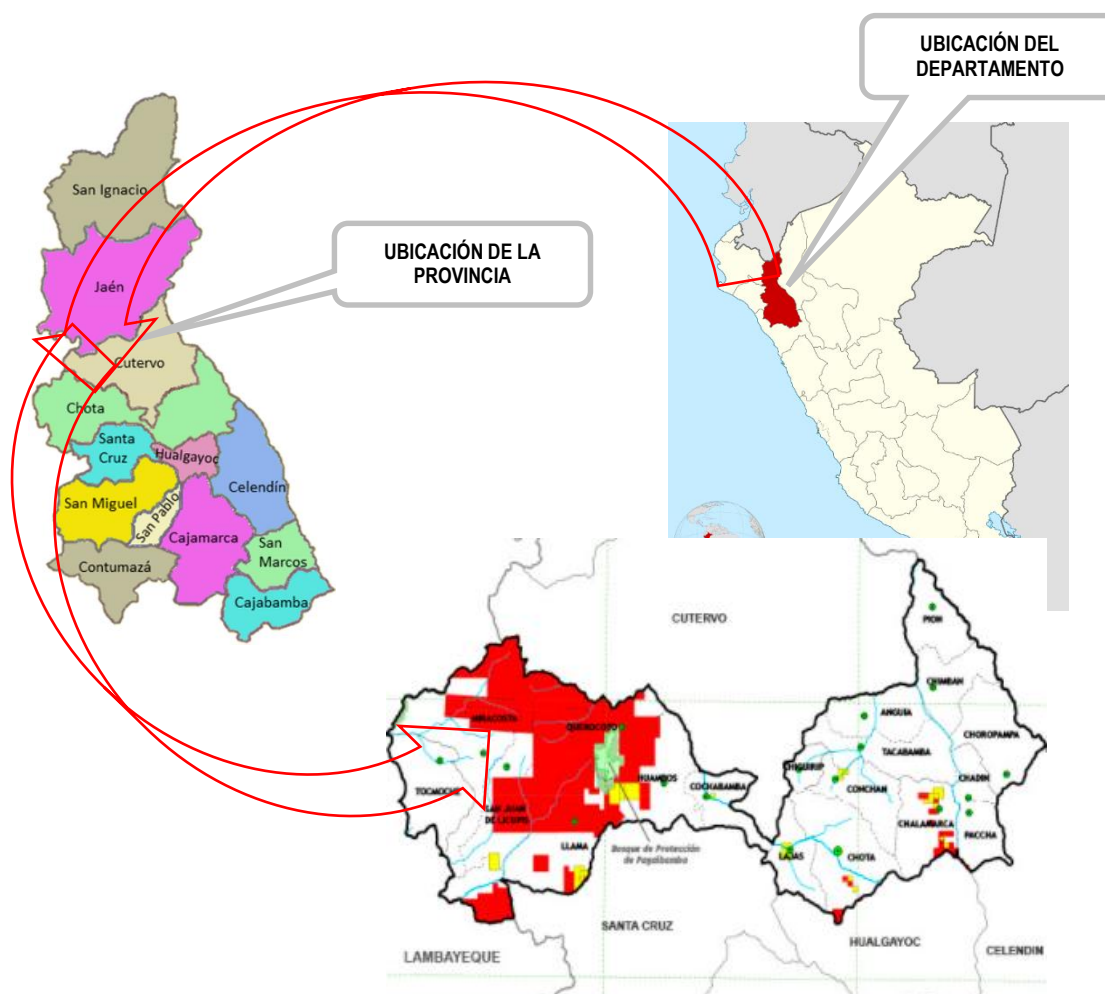
### **3.1.6. ENTIDAD REQUIRIENTE**

*Municipalidad Provincial de Chota.*

### **3.1.7. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

#### **a. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

Departamento	:	Cajamarca
Provincia	:	Chota
Distrito	:	Chota
Localidad	:	Chota



## b. ACCESOS

El proyecto tiene accesos a través de tres vías vehiculares: el Jr. Adriano Novoa (Norte), Jr. Gregorio Malca (Sur) y Jr. Ponciano Vigil (oeste).

El flujo peatonal se desarrolla a través de cuatro accesos peatonales, el principal ubicado en el Jr. Gregorio Malca y se emplaza a nivel de la vía principal, un segundo acceso ubicado al ala este en el Jr. Ponciano Vigil, el tercero en la intersección de los jirones Ponciano Vigil y Adriano Novoa, estos dos últimos accesos son graderíos ascendentes hacia las instalaciones del mercado de abastos. Un cuarto acceso constituido por una rampa ascendente de material afirmado desde el Jr. Adriano Novoa hacia las instalaciones del mercado

### CUADRO N° 01

#### CUADRO DE ACCESOS A LA ZONA DEL PROYECTO

DESDE	HACIA	VÍA	DISTANCIA (Km.)	TIEMPO (h/min.)
Cajamarca	Hualgayoc	Alto volumen - Pavimentada	120 Km	03 horas
Hualgayoc	Chota	Bajo volumen - No pavimentada	60 Km	02 hora

## c. ÁREA DEL TERRENO

### ▪ Área total

El área total de terreno es de **3,200.90 m<sup>2</sup>**

## d. PERÍMETRO



**Perímetro total**

El perímetro total de terreno es **226.40 ml**

**e. CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA**

El acceso al distrito de CHOTA es por vía terrestre. Su clima es semiseco templado. Las características promedio del clima es de una temperatura máxima 28°C y mínima 15°C. Los meses de mayor precipitación pluvial se inician en septiembre y finalizan en el mes de abril.

Zona: Centro

Región: Sierra

Altitud: 2388 m.s.n.m.

**3.1.8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto de carácter comercial está ubicado en el distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca, donde la obra principal está en un lote ubicado entre el Jr. Adriano Novoa, Jr. Gregorio Malca, Jr. Ponciano Vigil y con el lote 2 y 18 de la manzana 109, con un área de 3,200.90 m<sup>2</sup> y un perímetro de 226.40 ml; y el proyecto del Mercado Temporal está ubicado dentro de las instalaciones del Coliseo de la provincia de Chota que está ubicado entre el Jr. Fray José Arana y la Av. Celso Carvajal, el mercado temporal consiste en un mercado de 117 puestos distribuidos en un solo nivel (1er piso), destinados a áreas de comercialización, área de servicios y almacenamiento para el adecuado funcionamiento de dicho mercado.

**OBRA PRINCIPAL**

Área total del terreno: 3,200.90 m<sup>2</sup>

El proyecto cuenta con 269 puestos de venta, distribuidos en 03 niveles:

Primer Nivel : 99 Puestos de Venta

Segundo Nivel : 100 Puestos de venta

Tercer Nivel : 70 Puestos de venta

Los puestos de venta se categorizan en 08 rubros de acuerdo al Cuadro N°01:

Cuadro 1: distribución del proyecto según rubros

Clasificación	Puestos	Cantidad
Húmedos	Carnes	36
	Pescados	15
	Aves	13
	Comida	3
Semi-húmedos	Verduras	90
	Frutas	21
Secos	Abarrotes	50
	Otros	41
Total		269



## Arquitectura y Paisajismo

Después de analizar una serie de condicionantes técnicas; accesibilidad, visibilidad, topográficas, relación con el entorno, ambientales, confort y normativas se estableció la toma de partido.

El proyecto busca definirse como un hito en la trama urbana de la ciudad. A partir de los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, se contempla la fachada principal del Mercado, que de acuerdo a los requerimientos de demanda y del programa arquitectónico, y a las limitaciones del terreno en cuestión de tamaño, se adoptó como resultado una propuesta de crecimiento vertical con aprovechamiento de los frentes del terreno para ubicar la zona de comercialización y obtener iluminación y ventilación natural.

El ingreso principal conformado por volúmenes y planos semi opacos acentúan la idea de un espacio de transición cuya fluidez y continuidad penetra y se integra al edificio, a través del cual se pueden ver las actividades de comercialización dentro de éste. La jerarquía del ingreso se manifiesta por la altura del espacio y la diferencia del nivel con respecto a la vereda de circulación externa. Existe dos ingresos adicionales en el lado norte y sur. De igual manera se proyecta el ingreso vehicular por el Jr. Adriano Novoa (Norte) y la salida vehicular por el Jr. Gregorio Malca (Sur).

Siguiendo el eje de circulación principal, se ingresa a un patio central principal, siendo el elemento ordenador y conector tanto vertical como horizontalmente en los niveles superiores. Este patio central tendrá iluminación cenital y ventilación, de esta manera se mejora la ventilación natural del edificio usando la convección del aire calentado por energía solar pasiva, permitiendo una corriente de aire ascendente.

Teniendo en cuenta las limitaciones del terreno y la gran demanda obtenida en el análisis, la infraestructura a proyectar se extiende verticalmente alcanzando hasta un cuarto nivel, disponiendo los volúmenes de tal manera que generen espacios libres con tratamiento de áreas verdes de recreación pasiva y que proporcionen iluminación natural.

La característica y escala del edificio crea un concepto de monumentalidad que conjuntamente con la imagen lúdica y dinámica propia de las actividades que se desarrollarán, pretenden definir el carácter comercial, con una pluralidad generada por las opciones o alternativas de recorridos entre los ambientes, que definirá al futuro Gran Mercado Modelo de la ciudad de Chota.

Para el planteamiento arquitectónico, se han tenido en cuenta criterios base de la sostenibilidad para edificaciones, como orientación óptima, optimización en el uso de iluminación, ventilación cruzada, ahorro hídrico, materiales amigables con el medio ambiente (materiales prefabricados y reciclables), mejoramiento del entorno (instalación de terrazas absorbentes con especies vegetales que mejoran el desempeño térmico).

En cuanto a seguridad se plantea cuatro escaleras de emergencia: tres escaleras abiertas y una mixta.

En cada una de las edificaciones propuestas se ha seguido los lineamientos establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones.

### **Sótano (Nivel +2381.25; +2379.76)**

La zona de abastecimiento y despacho se encuentran en el sótano, se accede a través de dos ingresos diferenciados para descarga de mercadería por el norte (+2381.25) y para estacionamiento público por el sur. (+2379.76) a través de rampas vehiculares con una pendiente de 15%. De esta zona, por el ingreso del lado norte, se accede al depósito de mercadería, cámaras frigoríficas, control de calidad, andén de descarga, patio de maniobras de descarga y por el ingreso del lado sur se accede al estacionamiento público, para 27 autos, 74 motos y 13 vehículos menores.

De igual manera, en este nivel se ubican áreas de las zonas servicios generales (SS.HH. personal, maestranza y mantenimiento, caseta, cuarto de tableros, subestación, grupo electrógeno, cuarto de bombas y cisternas) y residuos sólidos y limpieza (depósito de residuos sólidos y patio).





Como circulaciones verticales que conectan con los pisos superiores tenemos de uso público diferenciado una escalera integrada y un ascensor, mientras para distribución de mercadería y servicio, una escalera integrada y dos montacargas, ubicados de manera equidistante para una mejor distribución de mercadería.

Por otro lado, para evacuación en caso de emergencia se cuenta con dos escaleras protegidas, que llevan a zonas seguras, en el nivel superior.

**- Primer piso (Nivel +2384.40)**

Al mercado se accede a través de tres ingresos, un principal (lado oeste) y dos secundarios (norte y sur).

Al ingreso principal se accede a través de una escalera que va desde la vereda del Jr. Ponciano Vigil con nivel +2382.46 al nivel +2384.40, encontrando el hall de ingreso principal de gran altura, amplio, iluminado y ventilado, siendo el eje principal de distribución hacia los niveles superiores y el nexo directo con la zona de comercialización, en donde se ubican los ascensores, montacargas, escalera integrada y escalera de servicio.

En los ingresos secundarios, el ingreso del lado sur (Jr. Gregorio Malca), es accesible a través de una rampa, de igual manera cuenta con gradas que permiten el ingreso desde la vereda a un nivel +2384.00 al nivel +2384.40. El ingreso secundario del lado norte (Jr. Adriano Novoa) cuenta con una escalera que permite el ingreso desde el nivel +2382.47 al nivel +2384.40.

Los ingresos secundarios se encuentran enfrentados y conforman un eje secundario perpendicular a eje principal.

En el primer nivel tenemos la zona comercial con 99 puestos, de los cuales 36 son puestos de carne, 15 puestos de pescados, 13 puestos de aves, 21 puestos de frutas y 14 puestos de otros.

De manera indirecta a las circulaciones de la zona comercial, se ubican las zonas: Zona de servicios generales (servicios higiénicos diferenciados para el público y el personal, cuarto eléctrico) y zona de residuos sólidos y limpieza (cuarto de limpieza y cuarto de basura). Para evacuación en caso de emergencia se ubican cuatro escaleras protegidas que descargan de los pisos superiores a este nivel hacia una zona protegida.

**- Segundo piso (Nivel +2389.20)**

Se accede al segundo piso desde el nivel +2384.40 (primer piso) a través de un ascensor panorámico y una escalera integrada de uso público, una escalera de servicio y para el transporte de mercadería se cuenta con dos montacargas.

En el segundo nivel tenemos la zona comercial con 100 puestos, de los cuales 90 son puestos de verdura y 10 puestos de otros.

De manera indirecta a las circulaciones de la zona comercial, se ubican las zonas: Zona de servicios generales (servicios higiénicos diferenciados para el público y el personal, cuarto eléctrico) y zona de residuos sólidos y limpieza (cuarto de limpieza y cuarto de basura).

Para evacuación en caso de emergencia se ubican cuatro escaleras protegidas que llevan hacia zonas protegidas en el nivel inferior.

**- Tercer piso (Nivel +2394.00)**

Se accede al tercer piso desde el nivel +2389.20 a través de un ascensor panorámico y una escalera integrada de uso público, una escalera de servicio y para el transporte de mercadería se cuenta con dos montacargas.

En el tercer nivel tenemos la zona comercial con 70 puestos, de los cuales 3 son puestos de comida con patio de comidas, 50 son puestos de abarrotes y 17 son puestos de otros.

En este nivel se ubica el área de juegos (zona administrativa y servicios complementarios).



De manera indirecta a las circulaciones de la zona comercial, se ubican las zonas: Zona de servicios generales (servicios higiénicos diferenciados para el público y el personal, cuarto eléctrico) y zona de residuos sólidos y limpieza (cuarto de limpieza y cuarto de basura). Para evacuación en caso de emergencia se ubican cuatro escaleras protegidas que llevan hacia zonas protegidas en el nivel inferior.

#### Cuarto piso (Nivel +2398.80)

Se accede al tercer piso desde el nivel +2394.00 a través de un ascensor, una escalera integrada de uso público y una escalera de servicio.

En el cuarto nivel tenemos la zona administrativa y servicios complementarios. De manera indirecta a las circulaciones principales, se ubican las zonas: Zona de servicios generales (servicios higiénicos para el personal, cuarto eléctrico, cuarto de comunicaciones) y zona de residuos sólidos y limpieza (cuarto de basura).

Para evacuación en caso de emergencia se ubican dos escaleras protegidas que llevan hacia zonas protegidas en el nivel inferior.

#### Áreas

El proyecto es una edificación de 4 niveles y un sótano distribuidos en zonas, los cuales se describen en la programación arquitectónica; las zonas son las siguientes:

- Zona comercial.
- Zona de abastecimiento y despacho.
- Zona de residuos sólidos y limpieza.
- Zona de servicios generales.
- Zona administrativa y servicios complementarios.

El área techada es de 10,938.10 m<sup>2</sup>, distribuidos de la siguiente manera:

- Sótano : 2,705.62 m<sup>2</sup>
- Primer piso : 2,547.73 m<sup>2</sup>
- Segundo piso : 2,404.21 m<sup>2</sup>
- Tercer piso : 2,404.21 m<sup>2</sup>
- Cuarto piso : 876.33 m<sup>2</sup>

#### DE LOS TERRENOS

El proyecto se emplaza en un terreno que cuenta con un área total de:

Área: 3,200.90 m<sup>2</sup>

Perímetro del terreno: 226.400

Límites y medidas perimétricas:

Norte: Jr. Adriano Novoa.

Sur: Jr. Gregorio Malca.

Este: Con el lote 2 y 18 de la manzana 109.

Oeste: Jr. Ponciano Vigil.

Área total del terreno: 3,200.90m<sup>2</sup>

#### PROGRAMA ARQUITECTÓNICO A EJECUTAR

ÁREAS POR NIVEL				
NIVEL	AMBIENTE	CANT.	ÁREA PARCIAL	ÁREA TOTAL
SÓTANO	ESTACIONAMIENTO	27 autos 4 motos 13 v.m.	-	426.53
	ESTACIONAMIENTO PARA DISCAPACITADOS	2	15.47	30.94
	PATIO DE MANIOBRAS CARGA Y DESCARGA	1	331.58	331.58
	ANDÉN DE DESCARGA	1	58.28	58.28
	DEPÓSITO DE MERCADERÍA	1	324.12	324.12





	ALMACÉN DE TRANSPALETAS Y PELLTS		1	50.40	50.40
	FRIGORÍFICO	CARNES Y AVES	1	21.39	21.39
		PESCADOS Y MARISCOS	1	15.20	15.20
		INGRESO (CÁMARAS FRÍAS)	1	9.44	9.44
	DEPÓSITO DE BASURA		1	53.78	53.78
	DEPÓSITO Y LAVADO DE CONTENEDORES		1	5.76	5.76
	CONTROL DE CALIDAD		1	8.05	8.05
	MONTACARGA		1	7.20	7.20
	SS.HH. Y VESTIDORES PERSONAL		1	30.16	30.16
	CUARTO ELÉCTRICO		1	1.58	1.58
	MAESTRANZA Y MANTENIMIENTO		1	15.14	15.14
	CASETA		1	6.74	6.74
	GRUPO ELECTRÓGENO		1	32.76	32.76
	SUBESTACIÓN		1	16.29	16.29
	TABLEROS		1	12.10	12.10
	CISTERNA		1	98.26	98.26
	CUARTO DE BOMBAS		1	31.19	31.19
PRIMER PISO	PUESTOS DE PESCADOS		15	9.00	135.00
	PUESTOS DE CARNES ROJAS		36	9.00	324.00
	PUESTOS DE AVES		13	9.00	117.00
	PUESTOS DE FRUTAS		21	9.00	189.00
	PUESTOS OTROS		14	9.00	126.00
	MONTACARGA		1	7.20	7.2
	SS.HH. PÚBLICO + DISCAPACITADOS		1	26.75	26.75
	SS.HH. Y VESTIDORES PERSONAL + CTO. LIMPIEZA		1	59.99	59.99
	CUARTO ELÉCTRICO		1	8.30	8.30
SEGUNDO PISO	PUESTO VERDURAS		90	9.00	810.00
	PUESTO OTROS		10	9.00	90.00
	MONTACARGA		1	7.20	7.20
	DEPÓSITO DE BASURA		1	20.59	20.59
	SS.HH. PÚBLICO + DISCAPACITADOS + CTO. LIMPIEZA		1	32.50	32.50
	SS.HH. Y VESTIDORES PERSONAL + CTO. LIMPIEZA		1	59.99	59.99
	CUARTO ELÉCTRICO		1	8.30	8.30
TERCER PISO	PUESTOS DE COMIDA		3	9.00	27.00
	PATIO DE COMIDAS		1	306.00	306.00
	PUESTO DE ABARROTES		49	9.00	441.00
	PUESTO OTROS		17	9.00	153.00
	ÁREA DE JUEGOS		1	268.67	268.67
	MONTACARGA		1	7.20	7.20
	DEPÓSITO DE BASURA		1	20.59	20.59
	SS.HH. PÚBLICO + DISCAPACITADOS + CTO. LIMPIEZA		1	32.50	32.50
	SS.HH. Y VESTIDORES PERSONAL + CTO. LIMPIEZA		1	59.99	59.99



	CUARTO ELÉCTRICO		1	8.30	8.30
CUARTO PISO	SUM		1	100.88	100.88
	DEPÓSITO		1	13.39	13.39
	DEPÓSITO DE BASURA		1	20.59	20.59
	SS.HH. PÚBLICO + DISCAPACITADOS + CTO. LIMPIEZA		1	32.50	32.50
	GUARDE RÍA	AULA: ZONA PARA LA ACTIVIDAD AUTÓNOMA Y DE JUEGO LIBRE + ALIMENTACIÓN + DESCANSO Y ZONA DE CUIDADO Y SS.HH.	1	62.80	62.80
		OFICINA + ESPERA	1	25.67	25.67
		LACTARIO	1	15.53	15.53
	TÓPICO		1	16.08	16.08
	ADMINISTRACIÓN	ESPERA	1	12.87	12.87
		OFICINA MÚLTIPLE	1	70.84	70.84
		JEFATURA	1	16.26	16.26
		VIGILANCIA	1	8.58	8.58
		ARCHIVO	1	11.53	11.53
	CUARTO ELÉCTRICO		1	4.70	4.70
	CUARTO DE COMUNICACIONES		1	4.38	4.38
MONTACARGA		1	7.20	7.20	

### MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO

El cuadro de metas físicas del componente de mobiliario y equipamiento necesario para la implementación de los ambientes del gran mercado modelo de Chota, según la evaluación de la Municipalidad Provincial de Chota, es el siguiente:

SÓTANO: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO				
CÓDIGO	AMBIENTE	UND	CANT.	
	MAESTRANZA Y MANTENIMIENTO			
SG-1	SILLA GIRATORIA	UND	1.00	
ESC-2	ESCRITORIO DE MELAMINE 1.20x0.67x0.75	UND	1.00	
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	1.00	
ARM-2	ARMARIO DE MELAMINE DE 02 CUERPOS - H: 1.05m.	UND	2.00	
ARM-4	ARMARIO METALICO DE 02 CUERPOS 0.90x0.45x1.80	UND	2.00	
PC-1	COMPUTADORA PC	UND	1.00	
	CASETA			
EM	ESCRITORIO METALICO CON 2 CAJONES	UND	1.00	
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	2.00	
	SS.HH. PERSONAL HOMBRES			
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00	
	SS.HH. PERSONAL MUJERES			
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00	
	DEPÓSITO DE MERCADERÍA			
PAR	PARIHUELA DE 1.20 X 1.00 X 0.115	UND	88.00	
	DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS			
CONT-1	CONTENEDOR DE POLIETILENO 1,100L	UND	12.00	
	ALMACÉN DE TRANSPALETAS Y PALLETES			
PAR	PARIHUELA DE 1.20 X 1.00 X 0.115	UND	12.00	

### PRIMER NIVEL: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

CÓDIGO	AMBIENTE	UND	CANT.
--------	----------	-----	-------

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA****CONCURSO PÚBLICO N°01-MPCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

	SS.HH. PERSONAL HOMBRES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	3.00
LM-2	LOCKER METÁLICO DE 10 CASILLEROS	UND	2.00
	SS.HH. PERSONAL MUJERES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	3.00
LM-2	LOCKER METÁLICO DE 10 CASILLEROS	UND	2.00
	CUARTO DE BASURA		
C	CILINDRO DE BASURA	UND	4.00
	SS.HH. PÚBLICO HOMBRES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. PÚBLICO MUJERES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. PÚBLICO DISCAPACITADOS		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	1.00
	PUESTOS DE VENTA - OTROS		
GOND-01	GÓNDOLA DE CARGA METÁLICA CON BANDEJAS REGULABLES 2.75X0.40	UND	14.00
	PUESTOS DE VENTA - FRUTAS		
ANQA-01	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.00X0.72	UND	36.00
ANQA-02	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.30X0.72	UND	6.00
ANQA-03	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.00X0.40	UND	41.00
ANQA-04	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.30X0.40	UND	6.00
VERD-01	ESTANTE METÁLICO DE VERDURAS O FRUTAS 1.30X0.55	UND	19.00
VERD-02	ESTANTE METÁLICO DE VERDURAS O FRUTAS 0.50X0.55	UND	2.00
B.E.-01	BALANZA ELECTRÓNICA DE 30KG	UND	21.00
	PUESTOS DE VENTA - CARNES ROJAS		
EXHI-01	VITRINE EXHIBIDORA DE 1.44X0.906X1.18M	UND	36.00
MESA-02	MESA DE ACERO INOXIDABLE 0.80X0.40	UND	36.00
CORT.I.-01	SIERRA CORTADORA DE CARNE Y HUESO DE ACERO INOXIDABLE	UND	36.00
B.E.-01	BALANZA ELECTRÓNICA DE 30KG	UND	36.00
	PUESTOS DE VENTA - AVES		
EXHI-01	VITRINE EXHIBIDORA DE 1.44X0.906X1.18M	UND	13.00
MESA-02	MESA DE ACERO INOXIDABLE 0.80X0.40	UND	12.00
B.E.-01	BALANZA ELECTRÓNICA DE 30KG	UND	12.00
	PUESTOS DE VENTA - PESCADOS		
EXHI-02	EXHIBIDOR DE FRÍO CON CAMA DE HIELO FORRADA CON LAMINA DE ACERO INOXIDABLE 145KG O SIMILAR	UND	16.00
MESA-02	MESA DE ACERO INOXIDABLE 0.80X0.40	UND	16.00
B.E.-01	BALANZA ELECTRÓNICA DE 30KG	UND	16.00

**SEGUNDO NIVEL: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

CODIGO	AMBIENTE	UND	CANT.
	SS.HH. PERSONAL HOMBRES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	3.00
LM-2	LOCKER METÁLICO DE 10 CASILLEROS	UND	2.00
	SS.HH. PERSONAL MUJERES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	3.00
LM-2	LOCKER METÁLICO DE 10 CASILLEROS	UND	2.00
	CUARTO DE BASURA		
C	CILINDRO DE BASURA	UND	4.00
	SS.HH. PÚBLICO HOMBRES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. PÚBLICO MUJERES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. PÚBLICO DISCAPACITADOS		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	1.00
	PUESTOS DE VENTA - OTROS		
GOND-01	GÓNDOLA DE CARGA METÁLICA CON BANDEJAS REGULABLES 2.75X0.40	UND	9.00
GOND-02	GÓNDOLA DE CARGA METÁLICA CON BANDEJAS REGULABLES 2.60X0.40	UND	2.00

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA****CONCURSO PÚBLICO N°01-MPCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

	PUESTOS DE VENTA - VERDURAS		
ANQ-01	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.00X0.72	UND	157.00
ANQ-02	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.30X0.72	UND	21.00
ANQ-03	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.00X0.40	UND	165.00
ANQ-04	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.30X0.40	UND	21.00
VERD-01	ESTANTE METÁLICO DE VERDURAS O FRUTAS 1.30X0.55	UND	77.00
VERD-02	ESTANTE METÁLICO DE VERDURAS O FRUTAS 0.50X0.55	UND	6.00
VERD-03	ESTANTE METÁLICO DE VERDURAS O FRUTAS 0.90X0.55	UND	7.00
B.E.-01	BALANZA ELECTRÓNICA DE 30KG	UND	90.00

TERCER NIVEL: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO			
CODIGO	AMBIENTE	UND	CANT.
	SS.HH. PERSONAL HOMBRES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	3.00
LM-2	LOCKER METÁLICO DE 10 CASILLEROS	UND	2.00
	SS.HH. PERSONAL MUJERES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	3.00
LM-2	LOCKER METÁLICO DE 10 CASILLEROS	UND	2.00
	CUARTO DE BASURA		
C	CILINDRO DE BASURA	UND	4.00
	SS.HH. PÚBLICO HOMBRES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. PÚBLICO MUJERES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. PÚBLICO DISCAPACITADOS		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	1.00
	PATIO DE COMIDAS		
M2	MESA DE MADERA 0.90x0.90x0.73 PARA 4 PERSONAS INC/SILLAS C/ESTRUC. MET	UND	26.00
	ÁREA DE JUEGOS		
PG	PLAYGROUND 10X7.50X3.20	UND	1.00
PP	PISCINA DE PELOTAS 2.10X1.60	UND	1.00
CE	CAMA ELÁSTICA 5X4.30	UND	1.00
	PUESTOS DE VENTA - OTROS		
GOND-01	GÓNDOLA DE CARGA METÁLICA CON BANDEJAS REGULABLES 2.75X0.40	UND	8.00
GOND-02	GÓNDOLA DE CARGA METÁLICA CON BANDEJAS REGULABLES 2.60X0.40	UND	1.00
	PUESTOS DE VENTA - ABARROTES		
ANQ-01	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.00X0.72	UND	93.00
ANQ-02	ANAQUEL DE ESTRUCTURA METÁLICA 1.30X0.72	UND	10.00
MESA-01	MESA DE MADERA 1X0.40	UND	50.00
GOND-01	GÓNDOLA DE CARGA METÁLICA CON BANDEJAS REGULABLES 2.75X0.40	UND	45.00
GOND-02	GÓNDOLA DE CARGA METÁLICA CON BANDEJAS REGULABLES 2.60X0.40	UND	5.00
B.E.-01	BALANZA ELECTRÓNICA DE 30KG	UND	50.00
COC.I.-01	COCINA INDUSTRIAL (4 HORNILLAS)	UND	12.00
REF.-01	REFRIGERADORA DE 187 L.	UND	12.00
PM-01	PUERTA DE ACERO INOXIDABLE	UND	12.00

CUARTO NIVEL: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO			
ZONA ADMINISTRATIVA			
CODIGO	AMBIENTE	UND	CANT.
	ARCHIVO		
SG-1	SILLA GIRATORIA	UND	1.00
ESC-2	ESCRITORIO DE MELAMINE 1.20x0.67x0.75	UND	1.00
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	1.00
ESR-1	ESTANTE DE ÁNGULO RANURADO	UND	7.00
PC-1	COMPUTADORA PC	UND	1.00
	ESPERA 2		
SM-1	SILLÓN MODULAR DE 01 CUERPO	UND	3.00
	OFICINA 2		
SG-1	SILLA GIRATORIA	UND	1.00
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	2.00
ESC-3	ESCRITORIO CON MESA DE REUNIONES	UND	1.00

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA****CONCURSO PÚBLICO N°01-MPCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

ARM-2	ARMARIO DE MELAMINE DE 02 CUERPOS - H: 1.05m.	UND	2.00
CR-1	CREDENZA	UND	1.00
LP	LAPTOP I7	UND	1.00
	ZONA ADMINISTRATIVA		
SG-1	SILLA GIRATORIA	UND	3.00
ESC-2	ESCRITORIO DE MELAMINE 1.20x0.67x0.75	UND	3.00
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	3.00
ARM-2	ARMARIO DE MELAMINE DE 02 CUERPOS - H: 1.05m.	UND	2.00
CR-1	CREDENZA	UND	2.00
M6	MESA DE MADERA 2.10x0.90x0.73	UND	1.00
PC-1	COMPUTADORA PC	UND	3.00
IM	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1.00
CO	COPIADORA	UND	1.00
	TÓPICO		
SG-1	SILLA GIRATORIA	UND	1.00
ESC-2	ESCRITORIO DE MELAMINE 1.20x0.67x0.75	UND	1.00
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	1.00
ARM-2	ARMARIO DE MELAMINE DE 02 CUERPOS - H: 1.05m.	UND	1.00
CR-1	CREDENZA	UND	1.00
VM-1	VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTOS DE 2 CUERPOS	UND	1.00
BI-1	BIOMBO DE 3 CUERPOS 1.80x1.70	UND	1.00
CAM-1	CAMILLA DIVAN 1.80x0.60x0.70	UND	1.00
EM-1	ESCALERA DOS PELDAÑO 0.40x0.40x0.36	UND	1.00
BO	BOTIQUIN	UND	1.00
PC-1	COMPUTADORA PC	UND	1.00
	VIGILANCIA		
SG-1	SILLA GIRATORIA	UND	1.00
ESC-2	ESCRITORIO DE MELAMINE 1.20x0.67x0.75	UND	1.00
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	1.00
ARM-2	ARMARIO DE MELAMINE DE 02 CUERPOS - H: 1.05m.	UND	2.00
PC-1	COMPUTADORA PC	UND	2.00
	DEPÓSITO		
ARM-2	ARMARIO DE MELAMINE DE 02 CUERPOS - H: 1.05m.	UND	2.00
ARM-4	ARMARIO METÁLICO DE 02 CUERPOS	UND	2.00

ZONA DE GUARDERÍA			
CÓDIGO	AMBIENTE	UND	CANT.
	ESPERA		
SM-1	SILLÓN MODULAR DE 01 CUERPO	UND	3.00
	OFICINA		
SG-1	SILLA GIRATORIA	UND	1.00
ESC-2	ESCRITORIO DE MELAMINE 1.20x0.67x0.75	UND	1.00
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	1.00
CR-1	CREDENZA	UND	1.00
PC-1	COMPUTADORA PC	UND	1.00
	LACTARIO		
SM-1	SILLÓN MODULAR DE 01 CUERPO	UND	2.00
KIT-1	MUEBLE KITCHENET	UND	1.00
CAMB	CAMBIADOR DE BEBÉ	UND	2.00
FRI-1	FRIGOBAR	UND	1.00
MIC-1	MICROONDAS	UND	1.00
	DESCANSO		
SM-1	SILLÓN MODULAR DE 01 CUERPO	UND	6.00
	SS.HH. DE AULA		
CAMB	CAMBIADOR DE BEBÉ	UND	1.00
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	1.00
	AULA		
MIM-07	MESA METAL MADERA 1.40x0.70x0.50	UND	2.00
SIM-01	SILLA METAL MADERA 0.38x0.30x0.54	UND	10.00
MDM-06	MESA METAL MADERA 1.20x0.60x0.75	UND	1.00
SDM-12	SILLA METAL MADERA 0.55x0.40x0.87	UND	1.00
ARM-2	ARMARIO DE MELAMINE DE 02 CUERPOS - H: 1.05m.	UND	1.00
ARM-4	ARMARIO METALICO DE 02 CUERPOS 0.90x0.45x1.80	UND	2.00
EXH-01	EXHIBIDOR DE LIBROS FIJO	UND	1.00



EXH-02	EXHIBIDOR DE LIBROS MOVIL	UND	1.00
EST-2	ESTANTE PARA UTILES	UND	1.00
CL-1	CASILLEROS INDIVIDUALES	UND	3.00
PCO-1	PIZARRA DE CORCHO 1.50x1.00	UND	1.00
TV	TELEVISIÓN	UND	1.00
BLU-01	REPRODUCTOR BLURAY	UND	1.00
RK-2	RACK PARA BLURAY	UND	1.00
RK-3	RACK PARA LA TV	UND	1.00
EQS-1	EQUIPO DE SONIDO	UND	1.00

ZONA DE SERVICIOS			
CÓDIGO	AMBIENTE	UND	CANT.
	CUARTO DE BASURA		
C	CILINDRO DE BASURA	UND	4.00
	SS.HH. HOMBRES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. MUJERES		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	2.00
	SS.HH. DISCAPACITADOS		
P	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA	UND	1.00

SUM			
CÓDIGO	AMBIENTE	UND	CANT.
	SUM		
MDM-06	MESA METAL MADERA 1.20x0.60x0.75	UND	1.00
SDM-12	SILLA METAL MADERA 0.55x0.40x0.87	UND	1.00
M7	MESA DE MADERA 2.40x1.20x0.75	UND	1.00
SA	SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE	UND	72.00
PAC-1	PIZARRA ACRILICA 4.80x1.20	UND	1.00
PC-1	COMPUTADORA PC	UND	1.00
PM	PROYECTOR MULTIMEDIA C/RACK	UND	1.00
EC	ECRAN DE PARED 2.00x2.00	UND	1.00
SF1	SOFTWARES CON LICENCIA PARA WINDOWS 8	UND	1.00
SF2	SOFTWARES CON LICENCIA PARA OFFICE	UND	1.00
SF3	SOFTWARES CON LICENCIA PARA ANTIVIRUS	UND	1.00

## OBRA DE CONTINGENCIA (MERCADO DE CONTINGENCIA)

### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TEMPORAL

#### Propuesta:

El proyecto del Mercado Temporal está ubicado dentro de las instalaciones del Coliseo de la provincia de Chota que está ubicado entre el Jr. Fray José Arana y la Av. Celso Carvajal, el mercado temporal consiste en un mercado de 117 puestos distribuidos en un solo nivel (1er piso), destinados a áreas de comercialización, área de servicios y almacenamiento para el adecuado funcionamiento de dicho mercado.

### INGRESO

El proyecto cuenta con dos ingresos para el público, un ingreso principal ubicado en el Jr. Fray José Arana y la otra en la Av. Celso Carvajal.

### DISTRIBUCIÓN

El Mercado Temporal de contingencia cumple con una función principal, la de servir de lugar de reubicación del Mercado "El Emprendedor" de la ciudad de Chota durante el tiempo que dure las obras del nuevo mercado de abastos. Se han considerado 117 puestos de ventas, según Acta de Compromiso y Padrón General de Comerciantes del Mercado "El Emprendedor" alcanzada por la Municipalidad Provincial de Chota (Ver anexo 01), los mismo que se dividen de la siguiente manera:

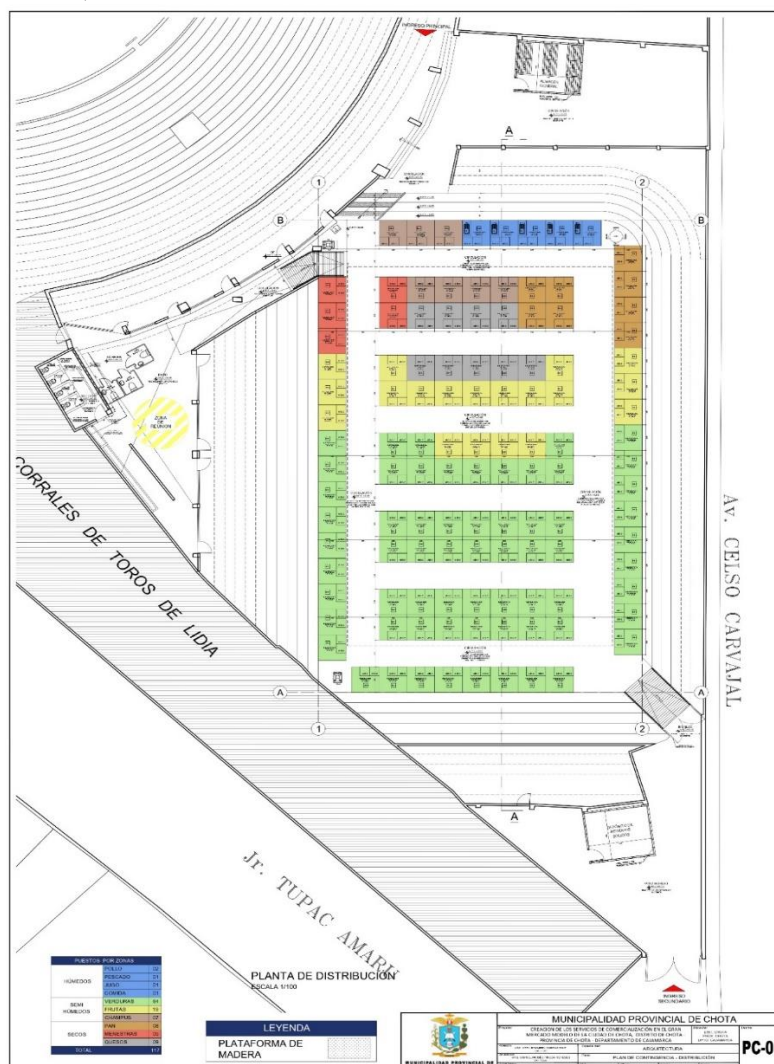
CANTIDAD DE PUESTOS POR ZONAS		
HÚMEDOS	POLLO	02
	PESCADO	01
	JUGO	01



SEMI HÚMEDOS	COMIDA	01
	VERDURAS	64
	FRUTAS	19
	CHAMPUS	07
SECOS	PAN	08
	MENESTRAS	05
	QUESOS	09
<b>TOTAL</b>		<b>117</b>

Además, se está considerando el acondicionamiento de servicios higiénicos existentes (damas) para ser usados por el público como por el personal, un almacén y un área para el acopio de residuos sólidos. De igual manera se habilitará un área para la instalación de sanitarios químicos para hombres.

### CROQUIS N°03 – PLANO DISTRIBUCIÓN



### DOTACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Para el cálculo de los servicios higiénicos se ha tomado en cuenta lo mínimo necesario para el funcionamiento del mercado, considerando que será de uso temporal.

Se está considerando baños para varones y mujeres que constan de 3L, 3U, 3I (Hombres) y 3L, 3I (Mujeres).

Adicionalmente por medidas de protección sanitarias por COVID, se está considerando 2 lavamanos portátiles que se ubicarán en los accesos al mercado temporal.

### AFOROS





El Mercado Temporal es una edificación que tiene 2 tipo de ocupantes, los trabajadores y el público, considerando ambos un aforo total del proyecto de 357 personas.

AMBIENTES	ÁREAS (m2)	CANTIDAD DE PUESTOS	INDICE	AFORO
PUESTOS DE COMERCIALIZACIÓN	468.00	117	1 Pers/ 2m2	351
PUESTOS HÚMEDOS	20.00	5	3 personas x puesto	15
PUESTOS SEMI HÚMEDOS	360.00	90	3 personas x puesto	270
PUESTOS SECOS	88.00	22	3 personas x puesto	66
ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	4.00	-	-	4
ÁREA DE MESA	4.00	-	N° de Silla	4
ÁREA DE SERVICIOS Y ALMACENAMIENTO	28.80	-		2
ÁREA DE ACOPIO	11.44	-	N° de Trabajadores	1
ÁREA DE ALMACEN(SECOS)	17.36	-	1 PERS/40M2	1
<b>TOTAL</b>				<b>357</b>

### PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

El programa arquitectónico está compuesto por puestos de venta, circulaciones, servicios y otros necesarios para el adecuado funcionamiento del Mercado Temporal.

AMBIENTES	ÁREAS (m2)
PUESTOS DE COMERCIALIZACIÓN	409.44
PUESTOS HÚMEDOS	20.00
PUESTOS SEMI HÚMEDOS	360.00
PUESTOS SECOS	88.00
ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	4.00
ÁREA DE MESA	4.00
ÁREA DE SERVICIOS Y ALMACENAMIENTO	95.45
ÁREA DE ACOPIO	11.44
ÁREA DE ALMACEN(SECOS)	17.36
SERVICIOS HIGIÉNICOS	35.80
CIRCULACIONES (Entarimado)	442.27
RAMPAS	19.97
<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>1,559.00</b>

### MOBILIARIO

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
<b>A.</b>	<b>MOBILIARIO</b>		
01.01	MES-2 - MESA CUADRADA DE MADERA. TABLERO DE MADERA TORNILLO (A:70CM-L:1.40-ALT:73CM)	und	117.00
01.02	MES-1 - MESA DE OSB CON LAVADERO EMPOTRADO DE ACERO INOX CON ESCURRIDOR 40X75CM. DIMENSIONES DE LA MESA (A:60CM-L:1.20CM-H:0.90M)	und	5.00
01.03	MES-3 - MESA REDONDA CHAQUIRA COLOR BLANCO (D:93.3CM-H:72.5CM)	und	1.00
01.04	BAN-1 - BANCO RATÁN DE PLÁSTICO COLOR AZUL (A:35.5 X L:35.5 X H:45.9 CM)	und	117.00
01.05	SIL-1 -SILLA FORTE VENUS DE PLÁSTICO COLOR BLANCO (A:47 X L:54.5 X H:88.9 CM)	und	4.00
01.06	TRS-1 - TACHO RECOLECTOR (A:60.5 X L:52 X H:82.8 CM)	und	11.00
01.07	PALL-1 - PARIHUELA DE MADERA (A:1.00X L:1.20m)	und	7.00

#### 3.1.9. COSTO REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN

El costo Total por los servicios de la presente Consultoría asciende a la suma de: **S/ 2'629,102.70 (DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO DOS CON 70/100 SOLES)**; montos que incluyen los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**  
CONCURSO PÚBLICO N°01-MPCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE  
INFRAESTRUCTURA Y EXPEDIENTES TECNICOS



**Valor Referencial de Supervisión de Obra**

**Resumen**

<b>PROYECTO:</b>	"CREACION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL GRAN MERCADO MODELO DE LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI 2497551
<b>Cliente:</b>	Municipalidad Provincial de Chota
<b>Ubicación:</b>	Chota - Chota - Cajamarca
<b>Plazo de Ejecución de Obra:</b>	960 Días Calendarios
<b>Recepción:</b>	30 Días Calendarios
<b>Liquidación:</b>	30 Días Calendarios
<b>Fecha de Presupuesto:</b>	23/02/2023

**I PERSONAL PROFESIONAL**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIP.	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
	PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISIÓN (INC. LEYES SOCIALES)						
1.00	Ingeniero Jefe de Supervisión	mes	1.00	100.00%	23.00	11,000.00	253,000.00
2.00	Supervisor Especialista en Estructuras y Mecanica de Suelos	mes	1.00	100.00%	10.00	8,500.00	85,000.00
3.00	Supervisor Especialista en Arquitectura	mes	1.00	100.00%	15.00	8,500.00	127,500.00
4.00	Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1.00	100.00%	11.00	8,500.00	93,500.00
5.00	Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas	mes	1.00	100.00%	11.00	8,500.00	93,500.00
6.00	Supervisor Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	mes	1.00	100.00%	23.00	7,500.00	172,500.00
7.00	Supervisor Especialista en Costos y Valorizaciones	mes	1.00	100.00%	23.00	8,500.00	195,500.00
8.00	Supervisor de Equipamiento	mes	1.00	100.00%	2.00	8,500.00	17,000.00
9.00	Asistente de Supervisión de Obra	mes	1.00	100.00%	23.00	8,000.00	184,000.00
						<b>Sub total</b>	<b>1,221,500.00</b>

**II PERSONAL TECNICO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIP.	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
	PERSONAL TECNICO DE SUPERVISIÓN (INC. LEYES SOCIALES)						
1.00	Topógrafo Técnico	mes	1.00	100.00%	3.00	5,000.00	15,000.00
2.00	Equipo topográfico	mes	1.00	100.00%	3.00	1,500.00	4,500.00
3.00	Chofer	mes	1.00	100.00%	23.00	3,000.00	69,000.00
						<b>Sub Total</b>	<b>88,500.00</b>

**III RECEPCION DE OBRA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIP.	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
	PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISIÓN (INC. LEYES SOCIALES)						
1.00	Ingeniero Jefe de Supervisión	mes	1.00	50.00%	1.00	11,000.00	5,500.00
2.00	Supervisor Especialista en Estructuras y Mecanica de Suelos	mes	1.00	25.00%	1.00	8,500.00	2,125.00
3.00	Supervisor Especialista en Arquitectura	mes	1.00	25.00%	1.00	8,500.00	2,125.00
4.00	Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1.00	25.00%	1.00	8,500.00	2,125.00
5.00	Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas	mes	1.00	25.00%	1.00	8,500.00	2,125.00
6.00	Supervisor de Equipamiento	mes	1.00	25.00%	1.00	8,500.00	2,125.00
						<b>Sub Total</b>	<b>16,125.00</b>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**  
CONCURSO PÚBLICO N°01-MPCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

<b>IV LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIP.	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
	<i>PERSONAL PROFESIONAL DE SUPERVISIÓN (INC. LEYES SOCIALES)</i>						
1.00	Ingeniero Jefe de Supervisión	mes	1.00	100.00%	1.00	11,000.00	11,000.00
7.00	Supervisor Especialista en Costos y Valorizaciones	mes	1.00	100.00%	1.00	8,500.00	8,500.00
						<b>Sub Total</b>	<b>19,500.00</b>
<b>V INSUMOS PARA LIQUIDACION Y RECEPCION DE OBRA</b>							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	FACTOR	% PARTICIP.	CANTIDAD UNIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1.00	Copias documentos	mes	1.00		1.00	2,000.00	2,000.00
2.00	Copias planos	mes	1.00		1.00	2,000.00	2,000.00
3.00	Dossier de Calidad	mes	1.00		1.00	5,000.00	5,000.00
4.00	Comunicaciones	mes	1.00		1.00	400.00	400.00
5.00	Útiles de oficina	mes	1.00		1.00	200.00	200.00
6.00	Alquiler oficina	mes	1.00		1.00	1,000.00	1,000.00
						<b>Sub total</b>	<b>10,600.00</b>
<b>RESUMEN PRESUPUESTO</b>							
I	PERSONAL PROFESIONAL					S/.	1,221,500.00
II	PERSONAL TECNICO					S/.	88,500.00
III	RECEPCION DE OBRA					S/.	16,125.00
IV	LIQUIDACIÓN DE OBRA					S/.	19,500.00
V	INSUMOS PARA LIQUIDACION Y RECEPCION DE OBRA					S/.	10,600.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/.</b>	<b>1,356,225.00</b>
	GASTOS GENERALES					S/.	695,910.15
	Gastos Generales Fijos				S/.	406,858.16	
	Gastos Generales Variables				S/.	289,051.99	
	UTILIDAD				10.00%	S/.	135,622.50
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/.</b>	<b>2,187,757.65</b>
	IGV				18.00%	S/.	393,796.38
	<b>TOTAL DE PRESUPUESTO</b>					<b>S/.</b>	<b>2,581,554.03</b>

### 3.1.10. FORMA DE PAGO

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONSULTOR** en moneda nacional (**SOLES**) y los pagos se realizarán por las labores realizadas hasta el momento de la recepción de la obra, y es realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.

El pago se efectuará en dos armadas, hasta el noventa y cinco por ciento por la Supervisión en la ejecución física de la Obra en el plazo de su ejecución, siendo la forma de pago en forma prorrateada según tarifa propuesta, siendo que el porcentaje sobrante será por la emisión del informe final de obra, el cual será mediante pago único final por el servicio de consultoría de supervisión y se hará efectiva luego de aprobada y/o consentida la liquidación de la ejecución de obra y/o cuando la liquidación de la obra haya sido sometida algún medio de solución de controversia.

### 3.1.11. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

*Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, El Supervisor estará obligada a:*

- El supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- La Supervisión presta sus servicios con el plantel profesional ofertado, debiendo mantener el mismo plantel como mínimo SESENTA (60) días desde el inicio de su participación en la



ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. de acuerdo a lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, informes liquidaciones de obra y de su contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- El supervisor será responsable de elaborar las valorizaciones mensuales de oficio de acuerdo al metrado realmente ejecutado por el Contratista cuando éste no lo presente, en el tiempo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopten las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas en seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre las vigencias de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra realizar el seguimiento de la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos adicionales o deductivos que se origine. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión, Residente de Obra o el Representante del Contratista.
- EL supervisor tiene la responsabilidad de absolver las consultas hechas por el Contratista en el Cuaderno de Obra, en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución de la obra; será responsabilidad estrictamente del Supervisor.
- El supervisor es responsable, solidariamente con el Contratista contratado para ejecutar, por cualquier error u omisión que cometa él y/o el personal a su cargo y sus consecuencias.
- En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de Obra, descontándose de sus pagos. El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el párrafo anterior.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, los que se reflejan tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de Carta Fianza.
- Conforme al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el SUPERVISOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de la SUPERVISION será de Siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.
- En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de LA OBRA por responsabilidad de EL CONTRATISTA, la SUPERVISION está obligado a supervisar el levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ninguno trabajo adicional o variación de Obra que de ninguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa a la entidad.
- El Supervisor de Obra, será responsable de Valorizar la Obra Adicional en la planilla respectiva; no en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, autorizaciones, solicitando los certificados, pruebas de campo y todo aquello normado y contratado para aseguramiento de la calidad.
- El supervisor será responsable del control de calidad de las obras realizando las pruebas de control requeridas, debiendo para ello acreditar que las pruebas se analicen en un laboratorio de suelos certificado.
- En el caso de consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de Chota.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Control, sino además a las que conforme a ley le corresponden para lo cual Municipalidad Provincial de Chota, iniciara acciones judiciales pertinentes de ser el caso.



- Implementar y controlar lo indicado en la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento relacionado a la Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras.

#### **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión de esta Obra estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución, la compatibilización del mismo con las absoluciones de consultas en el proceso de contratación, así como revisar la propuesta técnica-económica del Contratista y formular los informes correspondientes.
- Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumplan con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- El supervisor de Obra será responsable de efectuar la revisión del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por EL CONTRATISTA, el mismo que deberá ser elevado a LA ENTIDAD adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas de cada uno de los extremos del informe, de conformidad a lo aclarado en la Opinión N° 069-2021/OTN; No se aceptará la presentación del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra sin la evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias de la supervisión
- Revisar detalladamente el programa de ejecución de obra (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales e insumos (CAM), calendario de utilización de equipos (si se requiere), que EL CONTRATISTA presenta a LA ENTIDAD para la firma del contrato, emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante de EL CONTRATISTA y el jefe de la SUPERVISION. El o los calendarios concordados, serán remitido a LA ENTIDAD para su aprobación y vigencia contractual. El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el CPM.
- Seguimiento y Control del avance de la obra a través de CAO y el CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 202 del RLCE, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La SUPERVISION deberá pedir al CONTRATISTA de la obra la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.
- Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas. Paralelamente el supervisor ira controlando los Metrados contractuales y adicionales autorizados por la Entidad de tal manera de contar con Metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general, de ser el caso, y en coordinación con EL CONTRATISTA, LA SUPERVISION desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando estas a LA ENTIDAD para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su Informe semanal y consolidados en el informe mensual.
- Revisar y evaluar los estudios de mecánica de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a LA ENTIDAD, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos, deberá ser elevada oportunamente a LA ENTIDAD para su opinión y aprobación.



- Revisar y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito de material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico y en caso necesario, proponer alternativas ó soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos (emitir informe a la Entidad).
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el periodo de ejecución de la obra. Es obligación de la SUPERVISION alertar oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.
- Vigilar y hacer que El CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de Incumplimiento de las normas en mención, la SUPERVISION deberá informar su falta al CONTRATISTA con copia a LA ENTIDAD.
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra. alertando oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.
- Controlar, vigilar e informar a LA ENTIDAD, respecto de la obligación contractual de El CONTRATISTA de su ejecución física exclusiva, El CONTRATISTA no podrá acordar con terceros la subcontratación de la total ni parte de las prestaciones a su cargo, si está posibilidad no esté establecida en las bases del procedimiento de selección y no cuente con la autorización escrita de LA ENTIDAD.
- Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico de El CONTRATISTA. de acuerdo a su propuesta técnica, este reporte deberá ser incluido en los informes semanales y mensuales de avance de obra.
- Presentar a la Entidad la programación total de la participación del personal de la supervisión en la ejecución de la obra. Asimismo, implementara sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes de la Supervisión. Este reporte deberá ser incluido en los informes de pago mensual.
- Mantener un registro de video y fotografía de los avances diarios de LA OBRA, el mismo que deberá incluirse en los informes mensuales de la SUPERVISION.
- Asesoramiento técnico legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspeccionar y verificar permanente la calidad, cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales. los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Se incluyera así mismo los problemas presentados las soluciones adoptadas.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de obra el supervisor tomara en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del proyecto, y otras que resulten aplicables.
- Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obra. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante LA ENTIDAD. a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo. salvo situaciones imprevisibles.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- Presentar los informes mensuales para pago de Supervisión acorde a las directivas internas de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA o documento que notificara la Entidad. El contenido debe ser adecuado y/o complementado acorde a la información solicitada en las bases, previa coordinación con la Entidad.
- Presentar informes semanales, mensuales y especiales acorde a las actividades y/o requerimientos de la Entidad.
- Acudir a las reuniones que convoque la Entidad y/o coordinador.





- Participar como Asesor Técnico del Comité de Recepción de obra.
- El Supervisor se obliga a atender los requerimientos que el Coordinador y/o personal delegado, responsable de la administración de los contratos de ejecución de obra y supervisión, en el plazo en que éste lo requiera.
- La SUPERVISIÓN se obliga a atender requerimientos de información por parte de LA ENTIDAD u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

### **ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

Sin exclusión de las actividades que le corresponden a la Supervisión, conforme a los dispositivos legales vigentes, 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

### **PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN**

- Presentar a LA ENTIDAD, informe de compatibilización del terreno existente con la planta general del proyecto, planos topográficos del proyecto, planos de empalmes a servicios existentes y otra información de campo, que pueda repercutir en la disponibilidad libre del terreno o modificaciones del proyecto. Este informe lo presentara dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato de consultoría de obra.
- Presentar a la Entidad Informe de Revisión de cada una de las partes conformantes del Expediente Técnico de obra, se acuerdo al siguiente Orden.
  - a. Revisión de memoria descriptiva general.
  - b. Revisión de memoria descriptiva por cada especialidad.
  - c. Revisión de especificaciones técnicas general.
  - d. Revisión de especificaciones técnicas por cada especialidad.
  - e. Revisión de presupuesto o valor referencial por cada especialidad, incluyendo
  - f. listado de insumos y análisis de costos unitarios.
  - g. Revisión de la planilla de metrados por cada especialidad.
  - h. Revisión de los estudios complementarios tales como estudio de mecánica de Suelos, estudio topográfico, estudio de canteras, estudio de impacto ambiental, etc.
  - i. Revisión de los planos de obra por cada especialidad.
  - j. Otros documentos relevantes para la correcta ejecución de la obra.

Donde deberá alertar de posibles consultas y adicionales de obra; Este informe será presentado dentro de los QUINCE (15) días calendario posteriores a la firma de contrato de consultoría de obra. La revisión del expediente incluye la participación de los especialistas de la Supervisión, quienes emitirán el informe correspondiente.

- En concordancia con el numeral 176.4 del artículo 176 del RLCE, para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.
- **REVISIÓN DE LA OFERTA TÉCNICO ECONÓMICA DEL CONTRATISTA.**
  - Presupuesto Ofertados de Obra.
  - Cronogramas de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Compatibilización de Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
  - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.

### **ENTREGA DEL TERRENO**



- Verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- Asesoramiento en la Entrega de Terreno.
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico.
- Suscripción del Acta de Entrega del terreno.

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto Original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de trabajos o actividades no considerados en el expediente Técnico.

- **APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA**

Activar el acceso al cuaderno de obra digital – CODI en coordinación con la Entidad, el supervisor es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra digital, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.

## **ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

### **CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA**

- Supervisar la ejecución del Plan de Aseguramiento de Calidad (en adelante el PAC), de corresponder, aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción. laboratorio y personal de EL CONTRATISTA. Deberá controlar que durante la ejecución de la obra. EL CONTRATISTA mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y requerimientos de salud ocupacional. seguridad e higiene industrial.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por EL CONTRATISTA., el cual deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (Variable determinante), en número de equipos, rendimientos y personal. Será responsabilidad de la SUPERVISIÓN exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido (vía cuaderno de obra).
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción. Además, revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad, acorde a los planes y/o documentos del perfeccionamiento del contrato, así como la normativa aplicable.

CONTROL DE MEDIO AMBIENTE, sin ser limitativo ni restrictivo, la Supervisión deberá controlar:

- Demarcación y aislamientos de área de trabajo.
- Información y comunicación social.
- Eliminación de materiales.
- Almacenamiento de materiales.
- Control de agentes contaminantes.
- Limpieza de obra.

CONTROL DE SEGURIDAD, sin ser limitativo ni restrictivo, la Supervisión deberá controlar:

- Control de accidentes de obra.
- Charlas de seguridad al personal de obra.
- Realizar el análisis de riesgos incluyendo planes de contingencia.
- Equipamiento del personal que labora en obra acorde a la actividad que realiza.



- Formatos y documentos de gestión de seguridad, acorde a la normativa aplicable.
- Programar y coordinar reuniones semanales con El CONTRATISTA para que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado, debiendo hacer de conocimiento a LA ENTIDAD el programa de reuniones acordadas, a fin que se planifique la participación de los representantes de LA ENTIDAD.
- Llevar a cabo controles técnicos, como:
  - a. Controlar el suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y su desencofrado, habilitación y colocación de armaduras de refuerzo, medios de protección, tuberías sanitarias y eléctricas según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico, esto se evidenciará a través de los formatos de protocolos de calidad que deberá implementar la SUPERVISIÓN.
  - b. Supervisión y control de calidad del concreto; así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto. esto se evidenciará a través de los formatos de protocolos de calidad que deberá implementar la SUPERVISIÓN.
  - c. Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas. instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, duetos, tuberías. canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros y techos.
  - d. Supervisar, verificar y aprobar el armado y montaje de las estructuras mecánicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo, esto se evidenciará a través de los formatos de protocolo de calidad que deberá implementar la SUPERVISIÓN.
  - e. Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros, esto se evidenciará a través de los formatos de protocolo de calidad que deberá implementar la SUPERVISIÓN
  - f. Supervisión y control de calidad en los trabajos de construcción y/o fabricación, instalación y montaje de las puertas y ventanas, esto se evidenciará a través de los formatos de protocolo de calidad que deberá implementar la SUPERVISIÓN
  - g. Supervisión y control de calidad de los materiales y trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación). señales débiles (comunicación), instalaciones del sistema de cómputo (data) y todo lo indicado y necesario para la correcta ejecución de la obra. Esto se evidenciará a través de los formatos de protocolo de calidad que deberá implementar la SUPERVISIÓN
  - h. Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la obra.
  - i. La Supervisión deberá suscribir los protocolos, pruebas, ensayos, etc., aprobados, presentados por el Contratista.

## **COMUNICACIONES CON LA ENTIDAD**

- Presentar a la Entidad la programación total de la participación del personal de la supervisión en la ejecución de la obra a los 10 días de iniciado la obra. La programación debe ser coherente y guardar relación con el objeto de la contratación y la programación de la ejecución de la obra, por lo que, será actualizado en el mismo plazo (10 días) cuando se actualice la programación de la ejecución de la obra.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el artículo 193 del RLCE.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra. se solicitará la opinión de LA ENTIDAD, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento y de ser el caso adjuntando informe del especialista que corresponde.
- Sostener con los funcionarios de LA ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato. Para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación. Asimismo. participara en la reunión de coordinación a llevarse a cabo todos los primeros días JUEVES





(hábles) de cada mes, durante todo el plazo de ejecución de obra. siendo LA ENTIDAD quien fijara la hora y lugar de reunión.

- En el caso de consultas y/o reclamos de El Contratista que excedan su nivel de decisión, tramitar estos petitorios a LA ENTIDAD, emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de CUATRO (04) días calendario, en concordancia al artículo 193 del RLCE.
- Preparación de informes de avance mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros de EL CONTRATISTA; en el caso de obreros reportará el nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo
- Preparar y presentar informes de avance semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas), metrado de las partidas ejecutadas (ejecutado y acumulado) programación de las partidas en ejecución y las programadas de la semana próxima, comentar los motivos de incumplimiento de la ejecución (parcial o total) de las partidas programadas (de corresponder), indicar las medidas correctivas a fin de superar el retraso en la ejecución de partidas, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera LA ENTIDAD, todos los días viernes de cada semana, durante todo el plazo de ejecución de obra.
- En caso se identifique documentación incompleta y/o Errada y/o no enmarcada en las disposiciones vigentes en la valorización emitida por el supervisor, se notificará vía electrónica y/o físicamente a la Supervisión, para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles corrija, caso contrario se hará acreedor de la penalidad.
- Elaboración y remisión de informes especiales para LA ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen. los mismos que deberán contener la información clara y precisa, a fin que LA ENTIDAD pueda resolver de manera objetiva: Dichos informes deberán tener como mínimo las siguientes partes:

#### INFORME ESPECIAL

##### ÍNDICE

##### I. ANTECEDENTES

##### II. ARGUMENTOS DE HECHO

##### III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

##### IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS (de ser el caso)

##### V. ACCIONES CORRECTIVAS REALIZADAS (de ser el caso)

##### VI. CONCLUSIONES

##### VII. RECOMENDACIONES

##### VIII. ANEXOS

- Elaborar el informe final respecto al término de la obra, en caso de producirse la resolución del contrato de obra, la SUPERVISIÓN deberá presentar un informe detallando el estado situacional de la obra.
- Los informes técnicos que emita la SUPERVISIÓN deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable (s) y el jefe de SUPERVISIÓN.
- Presentar su informe Mensual, que debe contener y anexar lo siguiente:

##### **I. DATOS GENERALIDADES**

1.1. Datos generales de la obra.

1.2. Localización y entorno.

1.3. Descripción resumida y zonificación del Proyecto.

1.3.1. Descripción de la Estructura (cuando corresponda).

1.3.2. Descripción de la Arquitectura (cuando corresponda).

1.3.3. Descripción de las Instalaciones Eléctricas (cuando corresponda).



1.3.4. Descripción de las Instalaciones Sanitarias (cuando corresponda).

1.4. Plazo de Ejecución.

## **II. DESCRIPCIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LA OBRA**

2.1. Descripción de los trabajos ejecutados por el Contratista.

2.2. Avance Físico.

2.3. Estado situacional de la obra.

2.4. Avance económico de la obra.

2.4.1. Resumen de la Valorización Actual.

2.4.2. Control de Valorizaciones.

2.4.3. Resumen de metrados ejecutados.

2.4.4. Gráfico de Avance Físico-Programado Curva "S"

2.4.5. Gráfico de Avance Financiero.

2.5. Actividades durante la Ejecución de la Obra

2.5.1. Control de Avance de Obra

2.5.2. Control de Calidad de Obra (certificados, ensayos, pruebas, protocolos, etc.).

2.5.3. Control Topográfico.

2.5.4. Control de Plazos.

2.5.5. Control de equipos y materiales (acorde a los calendarios y programaciones vigentes)

2.5.6. Control del Cuaderno de Obra.

2.5.7. Control de asistencia del Residente y especialistas.

2.6. Dificultades encontradas y/o soluciones adoptadas en el presente mes.

2.7. Programa de actividades del Contratista para el próximo mes.

## **III. ESTADO ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA OBRA**

3.1. Valorizaciones.

3.2. Adelantos otorgados.

3.2.1. Adelanto Directo (cuando corresponda).

3.2.2. Adelanto de Materiales (cuando corresponda).

3.3. Control de Cartas fianza (cuando corresponda).

3.4. Control de Retenciones (cuando corresponda).

3.5. Control de Amortizaciones (cuando corresponda).

## **IV. DE LA SUPERVISIÓN**

4.1. Aspectos contractuales (copia de contrato, adendas, programación, etc.)

4.2. Personal de la Supervisión.

4.3. Actividades desarrolladas por la Supervisión durante el mes.

4.4. Actividades a desarrollar por la Supervisión para el mes siguiente.

4.5. Control económico.

4.5.1. Cálculo del Pago de la Supervisión (del mes valorizado).

4.5.2. Valorizaciones tramitadas.

4.5.3. Adelantos (cuando corresponda).

4.5.4. Cartas fianzas (cuando corresponda).

4.5.5. Control de Retenciones (cuando corresponda).

4.5.6. Control de Amortizaciones (cuando corresponda).

4.5.7. Equipamiento del Servicio de Supervisión en la obra.

4.6. Control de calidad.

4.7. Control de Seguridad, salud (COVID-19) y medio ambiente.

4.8. Control de Plan de Monitoreo Arqueológico.

4.9. Informes de Especialistas.

4.10. Juicio crítico sobre el trabajo del contratista.

## **V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



- 5.1. Conclusiones
- 5.2. Recomendaciones

## **VI. ANEXOS**

- 6.1. Copia de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda).
- 6.2. Copia de Actas
- 6.3. Copias del cuaderno de obra.
- 6.4. Copias de documentos recibidos.
- 6.5. Copias de la documentación emitida.
- 6.6. Copias del control de asistencia diaria de Especialistas.
- 6.6. Panel Fotográfico, mínimo 20 fotografías, donde se aprecie la participación del Supervisor con sus especialistas y detallando lo que se aprecia en cada fotografía.
- 6.7. CD con el contenido del mes valorizado escaneado y en formato editable.

NOTA: LA VALORIZACIÓN DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA Y FIRMADA EN TODAS LAS HOJAS POR EL SUPERVISOR Y DE SU ESPECIALISTA CUANDO CORRESPONDA.

## **AVANCE DE LA OBRA**

- Control de la programación y avance de obra. emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes semanales y mensuales cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances efectuados comparados con los programados. Controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma Información por separado y acumulado.
- Es obligación de la SUPERVISIÓN anotar en el cuaderno de obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el programa de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse. y si estos se efectuaron o no. Asimismo. anotar en el cuaderno de obra. si las actividades que conforman la ruta crítica del programa de obra vigente, se inician o no en la fecha programada, de no ser concordante el inicio, indicar el motivo del desfase.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ES SALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- Evaluar legal y técnicamente toda solicitud de ampliación de plazo solicitada por El CONTRATISTA, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- Valorizar mensualmente la obra ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y/o deductivos vinculantes de ser el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde. Se indica que las Valorizaciones de Obra tramitadas para su conformidad a la Entidad, al ser Observadas por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA se dará como no presentada.



- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN. revisar y autorizar los procesos constructivos.
- Las planillas de los metrados de los avances de obra reflejarán lo realmente ejecutado en obra, no se proyectarán trabajos o se incluirá metrado no ejecutado en los controles de avance de obra o en la valorización mensual.
- La Supervisión mantendrá control Económico Financiero de  
Control de adelantos: Directos, por materiales e insumos.  
Control del Cronograma Valorizado.  
Control de Cartas fianzas  
Control de pagos de valorización.  
Control de presupuestos adicionales de obra y su incidencia en presupuesto contratado.  
Control de presupuestos de mayores metrados y su incidencia en presupuesto contratado.  
Control de presupuestos de deductivos de obras y su incidencia en presupuesto contratado.  
Control de reajustes
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

### **PROTOCOLOS, PRUEBAS Y ENSAYOS.**

- Controlar y verificar permanentemente que El CONTRATISTA esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas y/o documentos contractuales. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total de trabajos hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos, pruebas, estudios, análisis y protocolos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El CONTRATISTA.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente

### **MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de LA ENTIDAD. debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- La SUPERVISIÓN de obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, debiendo motivar y sustentar las razones por las cuales su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la SUPERVISIÓN dentro del plazo previsto en el artículo 205 del RLCE, evaluará y dará conformidad (de corresponder) al expediente técnico de adicionales propuesto por El CONTRATISTA de la obra, presentándolo a LA ENTIDAD junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- De igual modo, en caso se requieran Modificaciones al expediente, la SUPERVISIÓN deberá velar por que El CONTRATISTA elabore, de ser el caso, el expediente técnico de deductivos Vinculantes o reducciones, el cual deberá evaluar, dar conformidad y presentar a LA ENTIDAD Junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- El Supervisor es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

### **3.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, INFORME FINAL Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.**



### **EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA.**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 208 del RLCE, En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

### **RECEPCIÓN DE OBRA.**

- 3.2.1.1. Participar junto al comité de recepción y CONTRATISTA en el acto de recepción de obra, en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.
- 3.2.1.2. La SUPERVISIÓN mantendrá informado a LA ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el artículo 208 del RLCE.
- 3.2.1.3. La SUPERVISIÓN participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 del RLCE.

### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.**

- 3.2.1.4. Dentro de los SESENTA (60) días o el equivalente a UN DÉCIMO (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, la SUPERVISIÓN de obra presenta a LA ENTIDAD la liquidación del contrato de obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- 3.2.1.5. En caso EL CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, LA ENTIDAD ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro de un plazo de SESENTA (60) días o el equivalente a UN DÉCIMO (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la recepción de la obra, siendo los gastos a cargo de EL CONTRATISTA.
- 3.2.1.6. Los formatos y/o información a presentar para la liquidación del contrato de obra, por parte de la Supervisión, serán notificados por la Entidad (Sub Gerencia de Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota).

### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

- 3.2.1.7. Luego de haberse otorgado la conformidad de la Última prestación de la SUPERVISIÓN, presentará a LA ENTIDAD la liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el artículo 170 del RLCE.
- 3.2.1.8. La Supervisión deberá realizar un informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato.
- 3.2.1.9. Adicionalmente se presentará la liquidación del contrato de supervisión de obra en CD ROM, (de acuerdo a formato establecido en la Sub gerencia de liquidaciones).

### **RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISIÓN**

- La Supervisión proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.



- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.
- Todo el personal asignado al proyecto, será con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo señalado en la propuesta técnica.
- El Jefe de Supervisión debe permanecer a tiempo completo en la obra.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la obra.
- La supervisión deberá contar con laboratorio de campo y equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
- La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista.
- No se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificado, en cuyo caso deberá reemplazarse con profesional de igual o mayor capacidad y experiencia. El número de cambios no debe superar el cincuenta por ciento para el caso expuesto.

### **RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- La Municipalidad Provincial de Chota entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida. La Municipalidad Provincial de Chota proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra. Como representante de la Municipalidad Provincial de Chota, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad.
- Asimismo, entregará toda la documentación de lo actuado hasta la fecha por el Inspector designado por la Gerencia de Infraestructura (cuaderno de obra, informes, valorizaciones, resoluciones, cartas y otros documentos), de corresponder.
- *CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico.*
- *Copia del Contrato de Ejecución de Obra.*
- *Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.*
- *Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obra*

### **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra.
- El Supervisor emitirá opinión respecto a los resultados de las pruebas, protocolos, ensayos, etc., y de ser el caso, recomendará y/o solicitará las acciones necesarias para asegurar la calidad de la obra en ejecución.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar la aprobación previa de EL SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, elementos de anclaje y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o





compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

- Verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionabilidad integral de la obra.

### **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Provincial de Chota la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra, en una original y dos copias, elaboradas conjuntamente con El Contratista, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, discriminando los Gastos Generales, dicha valorización mensual deberá estar firmada por todos los profesionales especialistas involucrados en la presente supervisión.

Informes mensuales de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en un original y dos copias, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

#### **Área La Supervisión**

- a. Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los asuntos más saltantes.
- b. Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron
- c. realizados, resultados e interpretación, estadísticas, asimismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades.
- d. Personal empleado por el Supervisor durante el periodo comprendido en el informe.
- e. Estado contable del contrato de supervisión.
- f. Panel fotográfico.
- g. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con El Contratista.
- h. Copias del Cuaderno de Obra.

#### **Área del Contratista**

- a. Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b. Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- c. Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente.
- d. Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y el equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- e. Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.
- f. Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso de personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguientes de producida la ocurrencia.
- g. Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, Metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.



## **CONDICIONES GENERALES**

- Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Chota
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Provincial de Chota para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Gerencia de Infraestructura, en todas las actividades relacionadas a la obra.
- la SUPERVISIÓN revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El CONTRATISTA. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas.
- El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- La SUPERVISIÓN deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión de avance de la obra bajo su SUPERVISIÓN y proporcionará la información que sea requerida.
- La Supervisión estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido.
- El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Provincial de Chota todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime de que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- El consultor de obra deberá ESTAR HABILITADO EN EL RNP COMO CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, Categoría D Persona natural o jurídica.
- Para notificaciones notariales y otros documentos contractuales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Chota.

## **FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación y el deber de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- La SUPERVISIÓN está facultado a rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos ejecutados, por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y a disponer cualquier medida generada por una emergencia, debiendo informar a LA ENTIDAD, a más tardar a las CUARENTA Y OCHO (48) horas del hecho suscitado.
- EL SUPERVISOR podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan





a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA, en el más breve plazo.

**1. Plan de implementación en obra – prevención y control sanitario para evitar la propagación del coronavirus Covid – 19.**

*El consultor deberá elaborar y presentar a la entidad previo al inicio de la Supervisión de la ejecución de obra un plan de implementación donde se contemple la prevención y el control sanitario para evitar la propagación del coronavirus Covid – 19 durante la ejecución de obra.*

*Dicho plan debe contener las acciones, protocolos, materiales, mecanismos que deberá cumplir el consultor, durante la ejecución de la obra, estas medidas deben basarse en las disposiciones emitidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, del 27 de noviembre del 2020, donde se aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, y la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, del 08 de mayo del 2020, donde se aprueban “Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción”. y otras disposiciones ampliatorias y conexas. La finalidad de la implementación de este plan es evitar la propagación del coronavirus y salvaguardar la salud e integridad del personal involucrado en la ejecución de las obras realizadas por la Entidad.*

**3.3. Reglamento Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

*La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Electricidad, Reglamento Nacional de Metrados y normas de seguridad y salud en el trabajo para hacer frente al COVID 19.*

**3.4. Normas técnicas**

*Norma técnica de seguridad durante la construcción G.050, NT, Norma Técnica de Metrados, AASHTO, R.M.043-2019, ACI 318S-14 y demás normas vigentes.*

**3.5. Impactos ambientales**

*El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.*

**3.6. Seguros**

*El consultor deberá proveer a todo el personal seguro contra todo riesgo (SCTR).*

**3.7. Metodología**

*La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción y demás normas vigentes.*

**3.8. Requerimientos del consultor y de su personal Requisitos del consultor**

**Perfil del consultor**

*El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista, y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.*

*En concordancia con el Pronunciamiento N° 710-2016/OSCE-DGR, la experiencia que se pretenda acreditar debe haber sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. En ese sentido, el cómputo de la experiencia será tomada desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.*

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

No obstante, ello, resulta importante señalar que los postores se encuentran comprometidos a mantener su oferta hasta la suscripción del contrato y, en caso de verse favorecido con la buena pro, a suscribir tal documento en los términos manifestados en su oferta: En atención a ello, en concordancia con el artículo 190° del RLCE, vigente, es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado. Cuando los postores presenten dentro de su oferta como personal permanente a profesionales que se encuentran laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, dicha oferta es descalificada.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, no estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas y con autorización de la Entidad.

El personal técnico que labore para la supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Entidad.

La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

### **3.9. REQUERIMIENTO MÍNIMO CON EL QUE DEBE CONTAR EL CONSULTOR**

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de obligatorio cumplimiento.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR**

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de **Consultoría en obras, en edificaciones y afines, categoría D** (Art. 15 y 16 RLCE, vigente).

En caso de consorcio, la especialidad y categoría serán acreditadas por cada miembro del consorcio.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**

El Consultor realizará la prestación de los Servicios de Supervisión a través de un equipo de profesionales con la experiencia mínima requerida en supervisión de obras (personal clave), siendo el personal clave mínimo exigible y el período requerido para los Servicios de Supervisión a contratar, distribuidos de la siguiente manera:

<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>		
<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	Cuatro (04) años de Experiencia mínima, como Residente y/o Residente de obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, en obras iguales o similares, al objeto de la convocatoria, contados a partir de la obtención de la colegiatura.



<i>Especialista en Estructuras y Mecánica de Suelos</i>	<i>Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado</i>	<i>Con experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en estructuras y mecánica de suelos y/o geotecnia en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.</i>
<i>Especialista en Arquitectura</i>	<i>Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</i>	<i>Con experiencia mínima de dos (02) años como arquitecto o especialista en arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.</i>
<i>Especialista en Instalaciones Sanitarias</i>	<i>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</i>	<i>Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones sanitarias o ingeniero especialista sanitario en ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.</i>
<i>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</i>	<i>ingeniero electricista, mecánico electricista o mecánico eléctrico, titulado, colegiado y habilitado</i>	<i>Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones electromecánicas o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas en la ejecución y/o supervisión en obras iguales o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.</i>
<i>Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente</i>	<i>Ingeniero de higiene y seguridad industrial, ingeniero ambiental o ingeniero industrial titulado habilitado colegiado</i>	<i>Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en seguridad e impacto ambiental, especialista en seguridad y salud ocupacional y/o supervisor de seguridad y salud ocupacional y/o inspector de seguridad e higiene y/o residente de seguridad e higiene ocupacional y/o inspector de seguridad e higiene y/o residente de seguridad e higiene ocupacional de obras en general, especialista en seguridad e higiene ocupacional, especialista en seguridad y SSOMA, ingeniero en seguridad de obra, especialista en seguridad monitoreo y mitigación ambiental, supervisor de seguridad y medio ambiente, supervisor de seguridad y medio ambiente y/o SSOMA, supervisor de seguridad y medio ambiente, especialista en seguridad, especialista en impacto ambiental, ingeniero especialista en impacto ambiental, ingeniero de seguridad de obra o especialista en seguridad ocupacional en la ejecución y/o supervisión de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.</i>
<i>Especialista en Costos y Valorizaciones</i>	<i>Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado</i>	<i>Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en costos y valorizaciones y/o costos y presupuestos en ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura</i>



<i>Supervisor de Equipamiento</i>	<i>Ingeniero civil y/o ingeniero Mecánico eléctrico y/o ingeniero industrial, titulado, colegiado y habilitado</i>	<i>Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en equipamiento de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura</i>
-----------------------------------	--	--

**NOTA:** La capacidad técnica y profesional del Personal no Clave de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante para acreditar personal clave:**

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días se considerará 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 residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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, se valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional 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.

**Importante:**

Los profesionales que participan directamente en la ejecución directa de la Obra deberán contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante la ejecución de la obra hasta la recepción formal de la obra, en forma permanente y presentado en cada informe mensual de valorización, su incumplimiento será sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para acreditar la formación profesional se presentará copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, solo en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL**

- El Jefe de Supervisión debe trabajar durante todo el plazo de ejecución de acuerdo a Programación de Obras hasta su liquidación.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

**NOTA:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación según el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.



- De presentarse experiencia ejecutada de manera paralela (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.
1	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4	1
2	ESTACIÓN TOTAL inc. PRISMA	2
3	GPS	2
4	LAPTOP COREL I5	5
5	IMPRESORA	2
6	NIVEL TOPOGRÁFICO	2

### 3.10. PRODUCTOS O ENTREGABLES

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la Entidad sobre el estado de la ejecución de trabajos y de los servicios prestados. El supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

#### INFORMES MENSUALES:

Dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del periodo informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del **CONTRATISTA**.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el **CONTRATISTA** y que ocasionan daños a la obra y/o terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el **CONTRATISTA**.
- Lista de información sobre controles topográficos del avance de e obra en ejecución.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de calidad del material a utilizar en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al **CONTRATISTA** y sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.

Resumen de:

- Notas trascendentes del Cuaderno de Obra.
- Documentación cursada.
- Reuniones Técnicas.
- Se anexarán gráficos, curvas de avance, formato B12, panel fotográfico (minimo 12 fotos) y videos según sea necesario. El informe será presentado a la Entidad en un (01) documento impreso original y una (01) copia a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

#### INFORMES ESPECIALES

- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del **CONTRATISTA**, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. Así como cualquier informe que sea solicitado por la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se





*presentarán en un (01) original y una (01) copia, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en la copia.*

- *Informe, semanal de avance de obra, siendo la herramienta de control la curva "S" elaborada a partir del seguimiento de cada partida, con el correspondiente resumen de metrados mensual.*

### **VALORIZACIONES**

- *El Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales presentados por contratista ejecutor (02 originales y 02 copias),*
- *Factura del Contratista.*
- *Planillas de Metrados realmente Ejecutados.*
- *Valorización de avance de Obra.*
- *Hoja de Resumen de Valorización.*
- *Reajuste correspondiente a la aplicación de la fórmula polinómica.*
- *Deducción por adelantos otorgados.*
- *Ensayos de Control de calidad del material, Pruebas de ensayos.*
- *Prueba de calidad de agregados a utilizar.*
- *Pruebas de calidad de mezcla (Diseño de mezclas).*
- *Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.*
- *Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.*
- *Copias del Cuaderno de Obra.*
- *Copias de avance semanales según informe requerido.*
- *Panel fotográfico.*
- *Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionarán.*
- *Copia de contrato de ejecución de obra.*
- *Formato 12 B, seguimiento de ejecución de inversiones (este formato será entregado en archivo digital por el área usuaria el mismo que será llenado por el contratista y formará parte de cada valorización tramitada para pago).*

### **INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO**

*Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (02 originales y 02 copias):*

- *Factura del contratista.*
- *Actividades desarrolladas durante el mes*
- *Memoria explicativa de la ejecución de obra*
- *Valorización reajustada de avance de obra*
- *Hoja resumen de valorización*
- *Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados- protocolo de prueba*
- *Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado*
- *Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta*
- *Documentos tramitados ante la entidad (copias)*
- *Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor*
- *Copias del Cuaderno de obra*
- *Copias del cuaderno de autocontrol*
- *Panel fotográfico*
- *Copia del contrato del supervisor*
- *Formato 12 B, seguimiento de ejecución de inversiones.*

### **INFORME FINAL**

*En dos (02) originales y una (02) copias, además se presentarán en archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia; en el que resume el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:*

- *Descripción del proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutados.*
- *Resumen de los metrados de trabajos por partidas.*
- *Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA.*



- *Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.*
- *Cambios y/o modificaciones en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.*
- *Valorizaciones de obra contratada, adicionales, etc.*
- *Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.*
- *Control del programa de construcción vs. Lo realmente ejecutado.*
- *Dossier de calidad, el cual contendrá: Protocolos de aseguramiento de calidad de procesos constructivos. Certificados de calidad de los diferentes ensayos realizados a los insumos usados.*
- *Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados conforme a "obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.*
- *Informe de trabajos realizados en relación a Control de calidad efectuado durante la ejecución del proyecto.*
- *Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra*

#### **INFORME DE CONFORMIDAD DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA.**

- *Elaborado por el CONTRATISTA, otorgado con la debida anticipación y previa constatación de sus alcances.*

#### **INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA PARA REVISIÓN Y/O APROBACIÓN**

*El informe de la liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista para pronunciamiento de la entidad. El supervisor dispondrá del plazo de 30 d.c. contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad. En dos (02) originales y una (01) copia, la aprobación de dicho informe estará a cargo del área usuaria de la Entidad.*

*En dos (02) originales y una (01) copia, la aprobación revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo del área usuaria de la Entidad.*

- *Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.*
- *Memoria descriptiva valorizada.*
- *Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por reajustes, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades, de ser el caso.*
- *Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.*
- *Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.*
- *Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.*
- *Publicaciones de los índices de precios del INEI, al mes base y de reajuste.*
- *Copia de resoluciones por ampliación del plazo (de ser el caso).*
- *Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales y o distritales según corresponda.*
- *Copia de obra fedateados original desde el primer folio hasta la hoja de cierre del cuaderno de obra.*
- *Copia del comprobante de pago por pago de adelantos, valorizaciones y otros debidamente fedateados.*
- *Copia de carta fianza de fiel cumplimiento presentada por el contratista incluido las renovaciones de las mismas.*
- *Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente)*
- *Protocolos de calidad originales (firmados por los profesionales especialistas) y el resumen respectivo.*
- *Planos de replanteo o post construcción.*
- *Planilla de metrados de lo real ejecutado.*
- *Actas de entrega de terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, documento de designación del inspector o supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.*
- *Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).*



- Resolución de conformación de comité de recepción de obra.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Presupuesto de obra y formulas polinómicas del expediente técnico.
- 01 CD con video editado de post ejecución, en el que muestre las metas logradas del proyecto.
- Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas según sea el caso.
- Certificado de no adeudo a SENCICO.
- Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variable ofertados por el ejecutor.
- Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reajustes, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades, etc.

### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

La liquidación del contrato de consultoría de obra según artículo 170 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con DS N°344-2018-EF y debe de contener:

- Informe de incompatibilidades encontrados en la etapa de ejecución de obra relacionada a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato. Se sustenta en informe técnico de revisión de expediente técnico que eleva a entidad según artículo 177 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con DS N°344-2018-EF.
- Otros documentos que solicite el área usuaria de la Entidad.
- En dos (02) originales y una (01) copia. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM

### **3.11. Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitores que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
- Programas De Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación Ambiental.
- Programas de monitoreo ambiental.
- Programas de capacitación y educación ambiental.
- Programas de asuntos sociales.
- Programas de prevención de pérdidas y respuestas a Emergencia.
- Programa de cierre de obra.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.

### **CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

#### **Medidas de Mitigación durante construcción**

- Establecer áreas restringidas para las actividades de construcción, que permitan la operatividad de los trabajos.
- Los ruidos producidos serán de forma temporal y en niveles regulares por la magnitud de las operaciones, no incidiendo en los sistemas socioculturales.
- Todos los materiales que se requieran para la construcción deberán almacenarse en un lugar





*construido adecuadamente para este fin.*

- *Cumplir con las normas de regulación ambiental para construcciones.*
- *Cubrir las tolvas cargadas de los volquetes y regar, durante los trabajos de eliminación de material excedente, para evitar el derrame de material y desprendimiento de polvareda.*
- *Eliminar el desmonte oportunamente*
- *Utilizar cilindros con arena para eliminar aceites, grasas y combustibles de maquinarias, y eliminarlas apropiadamente al final de la ejecución.*
- *Informar a los vecinos, el inicio de la ejecución y finalización de obra, para que tomen acciones respectivas frente al ruido y trastorno que la obra generara.*
- *Señalizar áreas de trabajo y de peligro. Diseñar rutas de evacuación en caso de emergencias.*
- *Establecer las medidas de seguridad y contingencia necesarias ante posibles accidentes, a fin de evitar daños físicos y personales, especialmente en los trabajos de excavación y ejecución de calzaduras.*
- *Disponer que toda persona que ingrese al área de trabajo utilice sus implementos de seguridad y equipos de protección respectivos.*
- *Evitar permanentemente la colmatación de cunetas y estructuras de drenaje pluvial de las vías adyacentes a la obra.*
- *Utilizar cintas de señalización, señales de información, de salida/entrada de vehículos, etc., para evitar accidentes peatonales.*

### **3.12. ADELANTOS**

*No se otorga ningún tipo de adelanto*

### **3.13. SUBCONTRATACIÓN**

*No se autoriza.*

### **3.14. CONFIDENCIALIDAD**

*El Consultor deberá resguardar toda la información relacionada a lo prestación de la consultoría y la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.*

*En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de la seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.*

### **3.15. PROPIEDAD INTELECTUAL**

*La propiedad intelectual le corresponde a la Entidad.*

### **3.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- *Se controlará mediante cuaderno de asistencia el ingreso y salida del supervisor, especialistas y personal calificado.*
- *Controles de calidad - Dossier de Calidad.*

### **3.17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- *El número máximo de consorciados es de dos.*
- *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del treinta cinco por ciento.*



- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de treinta y cinco por ciento.

### 3.18. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la Entidad aplicará al Supervisor la penalidad señalada en el **Art. 162, -162.1** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Y se calcula 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 bienes, servicios en general y consultorías.

### 3.19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al **Artículo 163°**, distintas a la mencionada del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por máximo equivalente al diez por ciento (10%, según Artículo 161 RLCE); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>CONTROL TÉCNICO</b>			
1	<p><b><u>Sobre personal acreditado:</u></b></p> <p>Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</p>	Media (0.5) UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según Informe del coordinador de obra y/o sub gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota.
2	<p><b><u>Ejecución de Prestación con Personal No Acreditado:</u></b></p> <p>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido ante la entidad.</p>	Media (0.5) UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del coordinador de obra y/o sub gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota.
3	<p><b><u>Por la NO Veracidad de lo Informado:</u></b></p> <p>Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.</p>	(1%) del monto del contrato de supervisión	Según Informe del coordinador de obra y/o sub gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota
4	<p><b><u>Cuaderno de Autocontrol:</u></b></p> <p>Por la no apertura del Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en obra (ingreso y salida) de su personal, donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de la obra, durante el periodo de ejecución de la misma. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA</p>	Media (0.5) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción, por cada día que se evidencie la no	Se acredita con un informe del coordinador de obra y/o sub gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la



	ENTIDAD que visito la obra y de manera opcional por el personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	apertura del cuaderno de autocontrol.	Municipalidad Provincial de Chota.
5	<b>Ausencia de Personal Acreditado:</b> Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al personal propuesto en obra para la Supervisión, (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de autocontrol de permanencia en obra, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará penalidad, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y de manera opcional por el personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión). (la penalidad se aplica por cada personal clave ausente).	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Se acredita con un informe del coordinador de obra y/o funcionario de la Gerencia de Infraestructura y/o Subgerencia de Supervisión y liquidaciones.
6	<b>No se Autorice Sustitución de Personal:</b> En caso culmine la relación contractual entre el consultor de supervisión y el personal ofertado, y/o la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas del propuesto.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal acreditado.	Se acredita con un informe del coordinador de obra y/o funcionario de la Gerencia de Infraestructura y/o Subgerencia de Supervisión y liquidaciones..
7	<b>Programación del personal clave:</b> No presenta dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución o la actualización de la programación de obra, el cronograma actualizado y tiempo de participación de los especialistas	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso en la presentación de cronograma.	Según informe del coordinador de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
8	<b>Por SCRT:</b> Por no mantener vigente las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR pensión y salud y otras pólizas de seguros aplicables al contrato de supervisión, de todo su personal (o parte de él) que participa en la supervisión de la obra.	Media (0.5) UIT vigente, en las oportunidades que se produce la infracción, por cada día.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
9	<b>Indumentaria e Equipo de protección personal:</b> Cuando el personal de la supervisión trabaje sin su equipo de protección personal o que los tenga incompletos, conforme lo establece la NORMA G.050. La aplicación de penalidad será por cada trabajador que no cuente con indumentaria y/o sus implementos y por cada vez que sea detectado.	Media (0.5) UIT vigente, por cada trabajador que no cuente con equipos de protección personal.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
10	<b>Informe de Revisión del Expediente Técnico:</b> Por no presentar su informe de evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas a cada uno de los extremos del informe de revisión del expediente técnico de	Media (0.5) UIT vigente, por no presentar su informe en el plazo correspondiente o por presentar informe defectuoso, y la cuarta	Se acredita con un informe del coordinador de obra.



	obra, presentado por el contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la fecha de presentación del informe del contratista, o por presentarlo de manera defectuoso.	(0.25) parte de una UIT por cada día de atraso en la presentación del referido informe.	
11	<b><u>Pruebas y ensayos</u></b> Cuando el Supervisor no exija al Contratista de Obra realizar las pruebas o ensayos de campo para verificar la calidad de los trabajos realizados	Una (01) UIT vigente, por cada ensayo prueba no exigida por el Supervisor.	Se acredita con un informe del coordinador de obra
12	<b><u>Informar Sobre Accidentes:</u></b> Cuando el supervisor no reporte sobre accidentes de trabajo ocurrido en el desarrollo de la obra, dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos.	Una (01) UIT vigente, por cada día de retraso en notificar y/o reportar a la Entidad.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
13	<b><u>Calidad de Ejecución de Obra:</u></b> Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado, cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	Media (0.5) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
14	<b><u>Valorización Mensual de Obra:</u></b> Por no presentar la valorización, dentro de los primeros cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso en la presentación de la valorización en el plazo normado.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
15	<b><u>Valorización Mensual de Obra:</u></b> Por no adjuntar los archivos digitales de la valorización en versión editable y/o primogénitos.	Media (0.5) UIT vigente, por cada trámite de la valorización.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
16	<b><u>Por Valorizaciones que no se ajustan al Avance Físico Real:</u></b> Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantadas, sobrevaloradas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	3/1000 del monto del contrato vigente de la Supervisión, en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
17	<b><u>Informe Mensual de Supervisión:</u></b> Por no presentar el Informe Mensual, dentro de los primeros cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.	Media (0.5) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción, y por cada día de atraso en la presentación del informe.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.



18	<p><b><u>Asistencia a Reunión Mensual de Coordinación:</u></b></p> <p>Cuando el Supervisor no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de la obra, cuando la entidad lo requiera.</p>	Una (01) UIT vigente, en las oportunidades que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
19	<p><b><u>No Absolver o tramitar Consultas:</u></b></p> <p>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.</p> <p>En caso el supervisor de obra no tramite o traslade a la Entidad las consultas fuera del plazo señalado en el numeral 193.5 del artículo 193 del Reglamento.</p>	Una (1) UIT por no atender o tramitar las consultas formuladas por el residente de obra en los plazos indicados en artículo 193 del reglamento y por cada día de atraso.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
20	<p><b><u>Informes Técnicos:</u></b></p> <p>Por no presentar oportunamente y/o debidamente sustentada (Informe que sustente técnicamente su opinión) de acuerdo a lo establecido en la LCE y RLCE, el trámite de Consultas de Obra o Ampliaciones de Plazo o Prestaciones Adicionales de Obra o mayores metrados o Reducción de Prestaciones.</p>	Una (01) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
21	<p><b><u>Paralizaciones Injustificadas del Contratista:</u></b></p> <p>Por no comunicar a la Entidad, las paralizaciones de los trabajos o actos programados, como consecuencia del incumplimiento del Contratista de sus obligaciones laborales con el personal profesional, técnico u obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)</p>	Una (01) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
22	<p><b><u>Por Falta de Control de SCTR del Personal del Contratista y otras pólizas:</u></b></p> <p>Por no comunicar a la Entidad, cuando el contratista incumpla con su obligación de mantener vigente las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR pensión y/o salud y/o otras pólizas de seguros aplicables al contrato del Contratista, de todo o parte de su personal que participa en la ejecución de la obra.</p>	Media (0.5) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
23	<p><b><u>Por Falta de Control al Personal del Contratista:</u></b></p> <p>Por no informar a la Entidad, sobre la ausencia del personal clave del Contratista (de acuerdo a las bases del contrato de obra y documentos de perfeccionamiento del contrato)</p>	Una (01) UIT vigente, por cada día sin informar.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.





24	Por Tramitar informe de valorizaciones de obra, valorización de adicionales, valorización de mayores metrados u otras valorizaciones, con documentación incompleta y/o Errada y/o no enmarcada en las disposiciones vigentes,	Media (0.5) UIT, por cada tramite de la valorización.	Se acredita con un informe del coordinador de obra.
----	---	---	---

**Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades**

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

- *Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Entidad o el Coordinador de Obra o Inspector de Obra, advierte que el Jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes (Ing. Supervisor o Ing. Inspector, Ing. Residente, almacenero, etc.).*
- *El funcionario o Coordinador de Obra o Inspector de obra que verifica, elabora un informe de lo actuado al área usuaria en el que adjuntará el acta indicada en el párrafo anterior, calificando al tipo de penalidad incurrida.*
- *El área usuaria notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario o coordinador en el que se indicará el plazo con el que cuenta el Jefe de Supervisión para presentar, su descargo, el cual no será mayor a 3 días calendarios contados a partir; del día siguiente de recibida la notificación.*
- *El Jefe de Supervisión presentará su descargo debidamente sustentado.*
- *El coordinador de obra evaluará al descargo del Contratista, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir. El resultado, se notificará al contratista.*
- *De no presentar el Jefe de Supervisión el descargo en el plazo otorgado, se procederá a la aplicación de la penalidad.*

*De no ser procedente, mediante informe del área usuaria, se le hará de conocimiento a la Gerencia de Infraestructura para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectivo en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.*

*Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:*

- *Por fallecimiento del (los) profesional (les) propuesto (s).*
- *Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que justifique la atención médica, prescripción del médico y todo lo referente a su atención médica.*
- *Despido del profesional por disposición de la Entidad.*  
*Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberá ser adjuntada en el informe mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del cuaderno de Obra.*

Las penalidades contempladas serán cobradas por la Entidad, de manera automática, de cualquier pago pendiente. De forma tal que antes de aplicar cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar al contratista sobre la falta cometida, luego de este procedimiento se procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente en la orden de pago respectivo, salvo sustento aceptado que decline dicha aplicación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Por la demora en la entrega del servicio por parte de la Supervisión, es decir que si la empresa contratista no presenta a la Supervisión de obra dentro de los plazos establecidos su valorización para revisión y remisión a la entidad. La Supervisión de Obra, lo elabora para su remisión a la Entidad dentro del plazo establecido en la normativa, asimismo si el contratista presenta de manera extemporánea o con observaciones, el jefe de supervisión indicará en su informe de efecto de pago para la empresa ejecutora que se presentó fuera de fecha perdiendo todos los derechos a reclamar intereses legales alguno.

### **3.20. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS.**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado

<b>Tipología de impacto</b>	<b>Principales medidas de mitigación</b>
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas	Analizar la localización del proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción
El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales	Elegir adecuadamente la localización para implantación de la obra de infraestructura de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA. En casos especialmente críticos, prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas en áreas verdes	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxica. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- A. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.



- B. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- C. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones. ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos. la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a. *Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.*
- b. *Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.*
- c. *Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.*
- d. *Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras. canteras, etc.*
- e. *Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.*
- f. *Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.*
- g. *Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.*
- h. *Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;*
- i. *Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.*
- j. *Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.*
- k. *Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.*

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- *Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.*
- *Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.*
- *Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.*
- *Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamento.*
- *Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.*

### 3.21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

#### **Artículo 40. Responsabilidad del contratista**

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.

Además, el contratista será responsable:

- Será legalmente responsables de los alcances contractuales, que le ha correspondido desempeñar a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad por los vicios ocultos.





- Garantizar los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad del trabajo efectuado en la construcción.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del ejecutor.

### 3.22. NORMATIVA ESPECÍFICA

Texto Único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado; aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones modificado por el DS N° DS N° 234 -2022-EF y demás normativa vigente.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>Personal clave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN</b> Ingeniero Civil o Arquitecto</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECÁNICA DE SUELOS</b> Ingeniero Civil</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Arquitecto</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS</b> Ingeniero electricista, mecánico electricista o mecánico eléctrico; <i>Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero especialista en instalaciones mecánicas y/o ingeniero electromecánico y/o Ingeniero Electrónico.</i></li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE</b> Ingeniero de higiene y seguridad industrial, ingeniero ambiental o ingeniero industrial.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES</b> Ingeniero civil <i>y/o Arquitecto</i></li> <li>• <b>SUPERVISOR DE EQUIPAMIENTO</b> Ingeniero civil y/o ingeniero Mecánico eléctrico y/o ingeniero industrial <i>y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Mecánico.</i></li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>

**PERSONAL CLAVE****• INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN**

Cuatro (04) años de Experiencia mínima, como Residente y/o Residente de obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, en obras iguales o similares, al objeto de la convocatoria, contados a partir de la obtención de la colegiatura.

**• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECÁNICA DE SUELOS**

Con experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en estructuras y mecánica de suelos y/o geotecnia y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o especialista en suelos, en la Supervisión y/o ejecución de Obras en General. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

**• ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Con experiencia mínima de dos (02) años como arquitecto o especialista en arquitectura en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

**• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones sanitarias o ingeniero especialista sanitario en Ejecución y/o Supervisión de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

**• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS**

Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en instalaciones electromecánicas o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas en la Ejecución y/o Supervisión de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

**• ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE**

Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en seguridad e impacto ambiental, especialista en seguridad y salud ocupacional y/o supervisor de seguridad y salud ocupacional y/o inspector de seguridad e higiene y/o residente de seguridad e higiene ocupacional y/o inspector de seguridad e higiene y/o residente de seguridad e higiene ocupacional de obras en general, especialista en seguridad e higiene ocupacional, especialista en seguridad y SSOMA, ingeniero en seguridad de obra, especialista en seguridad monitoreo y mitigación ambiental, supervisor de seguridad y medio ambiente, supervisor de seguridad y medio ambiente y/o SSOMA, supervisor de seguridad y medio ambiente, especialista en seguridad, especialista en impacto ambiental, ingeniero especialista en impacto ambiental, ingeniero de seguridad de obra o especialista en seguridad ocupacional en la ejecución y/o supervisión de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

**• ESPECIALISTA EN COSTOS Y VALORIZACIONES**

Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en costos y valorizaciones y/o costos y presupuestos en Ejecución y/o Supervisión de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

**• SUPERVISOR DE EQUIPAMIENTO**

Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en equipamiento de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) 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.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table><tr><th>N°</th><th>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>ESTACIÓN TOTAL inc. PRISMA</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>GPS</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>LAPTOP COREL I5</td><td>5</td></tr><tr><td>5</td><td>IMPRESORA</td><td>2</td></tr><tr><td>6</td><td>NIVEL TOPOGRÁFICO</td><td>2</td></tr></table> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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>	N°	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.	1	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4	1	2	ESTACIÓN TOTAL inc. PRISMA	2	3	GPS	2	4	LAPTOP COREL I5	5	5	IMPRESORA	2	6	NIVEL TOPOGRÁFICO	2
N°	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.																				
1	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4	1																				
2	ESTACIÓN TOTAL inc. PRISMA	2																				
3	GPS	2																				
4	LAPTOP COREL I5	5																				
5	IMPRESORA	2																				
6	NIVEL TOPOGRÁFICO	2																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REPOSICIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN, CENTROS DE ABASTOS, CENTROS COMERCIALES, MERCADOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS (INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA), INSTITUTOS, UNIVERSIDADES, HOSPITALES DEL NIVEL II O SUPERIOR Y SUPERMERCADOS, Y/O ESCUELA TECNICA SUPERIOR y/o INSTITUCIONES EDUCATIVAS (COLEGIOS Y/O CENTROS EDUCATIVOS).</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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 pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>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”.</b></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 <b>Anexo N° 8</b> 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 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>																					

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

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

(...)

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



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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) 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><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 02<sup>19</sup></b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 02</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 01</b> <sup>20</sup> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Procedimientos de control</li> <li>- Documentos que se presentaran:</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> 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

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos para el perfeccionamiento del contrato</li><li>• Documentos antes del inicio de ejecución</li><li>• Documentos durante la ejecución</li><li>• Documentos durante la recepción de obra</li><li>• Documentos durante la liquidación del contrato</li></ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control)</p> <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li><li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</li><li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li></ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control)</p> <p>Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li><li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li><li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li><li>- Manejo de desperdicios</li><li>- Salud ocupacional</li></ul> <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra)</p> <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li><li>- Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li></ul> <p>5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relación de Actividades</li><li>- Programación GANTT y CPM</li><li>- Matriz de responsabilidades</li></ul> <p>6. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b>).</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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

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

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

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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



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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### **Otras penalidades**

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



193 del Reglamento.<sup>25</sup>

residente de obra,  
según lo dispuesto en  
el literal b) del numeral  
193.10 del artículo 193  
del Reglamento.

CARGO DE LA  
SUPERVISIÓN DEL  
CONTRATO].

(...)

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA****CONCURSO PÚBLICO N°01-MPCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



*se presente”.*

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



*siguiente:*

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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
------------------------	--	--	--	------------------------

*Supervisión de obra*

*Liquidación de obra*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los 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.*

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										

<sup>42</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>44</sup> 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".

<sup>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA****CONCURSO PÚBLICO N°01-MPCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 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.



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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