

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MPCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “AMPLIACION DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Chota
RUC N° : 20220499767
Domicilio legal : Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota.
Teléfono : 958 975 938
Correo electrónico : 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: “AMPLIACION DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 1'458,651.18 (un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil seiscientos cincuenta y uno con 18/100 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 enero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1'458,651.18 (un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil seiscientos cincuenta y uno con 18/100 soles); incluye IGV	S/ 1'312,786.07 (un millón trescientos doce mil setecientos ochenta y seis con 07/100 soles); incluye IGV	S/ 1'604,516.29 (un millón seiscientos cuatro mil quinientos dieciséis con 29/100 soles); incluye IGV

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.

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

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

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

ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	270	día	S/ 5,270.00	S/ 1'422,900.00
Liquidación de obra				S/ 35,751.18
				S/ 1'458,651.18

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 037-2024-MPCH-GM, de fecha 19 de febrero del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA)**, siendo a tarifas durante la supervisión de la ejecución de la obra y a suma alzada durante la Liquidación de obra o liquidación de cuenta (en caso de resolución de contrato), 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:

Servicios de consultoría	Sistema de contratación –	Plazo
--------------------------	---------------------------	-------

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

	Esquema Mixto	
Supervisión de obra	Tarifas	270 días calendario
Liquidación de obra o liquidación de cuenta (en caso de resolución de contrato)	Suma Alzada	30 días calendario
Plazo Total		300 días calendario

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 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/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la entidad. Luego concurrir a la Oficina de Abastecimientos a solicitar copia de las bases (primer piso del palacio municipal, cito en Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Código Civil
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias.
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

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

en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².

- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

(10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, cito en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca, en el horario de 08:00 AM a 5:00 PM.

2.6. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tarifas mensuales durante la supervisión de la obra y a suma alzada durante la Liquidación de obra o liquidación de cuenta (en caso de resolución de contrato).

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cálculo del monto a pagar en función al monto propuesto y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del MONTO 1 o el monto fijo del Monto 2.
- Solicitud de pago de prestaciones.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad cito en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca, en el horario de 08:00 AM a 5:00 PM.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

35

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho»

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:
"AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA,
DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO
DE CAJAMARCA".**

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2527340

CHOTA – CAJAMARCA
2024



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

34

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
SOLICITANTE : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.



Contratación de una persona natural o jurídica para la Supervisión de la Ejecución de la Obra **"AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2527340.

3.1.1.2. ANTECEDENTES.

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA, en cumplimiento del DS N°344-2018-EF ha considerado de máxima prioridad la ejecución del proyecto **"AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2527340; el mismo que será ejecutado por Administración Indirecta, de acuerdo a la normativa de contrataciones pública, el mismo que establece las condiciones bajo las cuales se ejecutará el proyecto; en tal sentido la Entidad está solicitando un CONSULTOR DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA, el que será encargado de velar el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico en el proceso de construcción del proyecto.

3.1.1.3. NOMBRE DE LA OBRA

AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

33

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

3.1.1.4. UBICACIÓN

Departamento : Cajamarca
Provincia : Chota
Distrito : Chota
Localidad : 16 zonas urbanas periféricas de la ciudad de Chota

3.1.1.5. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Aprobado mediante Resolución de gerencia de Infraestructura N° 020-2023-MPCH/GI, del 07.03.2023, aprobación de expediente técnico.

3.1.1.6. FINALIDAD PÚBLICA



Estructura las bases para la realización de un proceso de adjudicación adecuado, dando oportunidad a potenciales postores de la zona y de la región, aplicando todos los principios que rigen las contrataciones del estado con propósito de obtener una propuesta con calidad de servicio, para lograr al final que se cumplan todas las especificaciones y términos establecidos en el expediente técnico en el desarrollo de la ejecución de la obra, todo aquello con el único propósito de cumplir con las expectativas del área usuaria, y dar a conocer la transparencia con que se realizan los procesos de selección.

Los presentes términos de referencia tienen como finalidad señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el supervisor ejecutará las presentaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el proyecto **"AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

3.1.1.7. MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica de Municipalidades LEY N° 27972.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueba TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias Decreto Supremo N° 234-2022-EF, en adelante el Reglamento.



MUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

32



- «Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
 - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
 - Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
 - Protocolos Sanitarios COVID – 19 vigentes.

3.1.1.8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es contratar los servicios de consultoría de obra para desempeñarse como supervisor de la obra "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

El objetivo de los servicios es asegurar que la obra que ejecuta la Municipalidad Provincial de Chota, sea construida con los más altos estándares de calidad, costos, plazos de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente contrato de ejecución de obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

OBJETIVO ESPECÍFICO

El servicio de consultoría de obra comprende todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra, indicada anteriormente hasta su culminación, recepción y la liquidación de Obra. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes: compatibilizar lo ejecutado con el expediente técnico de la obra, subsanar conjuntamente con el residente de obra las observaciones encontradas, etc.

3.1.1.9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Corresponde a la supervisión controlar permanentemente el proceso de ejecución de obra, debiendo para ello suministrar totalmente los servicios de ingeniería auxiliares.

Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión,



¡NUESTRO COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

31



«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

controlar técnico, directo, aseguramiento de la calidad, control de calidad y acciones administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponde a la Empresa Consultora, conforme a los dispositivos legales vigentes tales como La Ley N° 30225 - Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento aprobados por Derecho Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificaciones respectivamente, Reglamento Nacional de Edificaciones las bases del proceso de selección para la contratación de supervisión, términos de referencia y contrato de supervisión y demás Normatividad legal y técnica vigente.

Se encargará de hacer cumplir el contrato de ejecución de obra y todos los documentos contractuales de ejecución de obra.

3.1.1.10. INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de presentación del servicio se extenderá desde el acta de entrega de terreno, recepción de obra y el consentimiento de la liquidación del contratista de la obra.

3.1.1.11. SERVICIOS ESPECÍFICOS

- 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.
- El supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- 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 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 la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos adicionales o deductivos que se origine. Estos presupuestos deben ser suscritos por el





¡NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

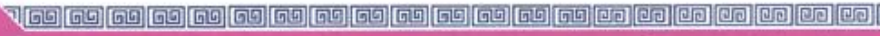

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

30

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

Jefe de la Supervisión, Residente de Obra o el Representante del Contratista.

- h. El supervisor tiene la responsabilidad de absolver las consultas hechas por
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que
- m. tengan por su origen de lo señalado en este numeral.
- i. El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde los que se reflejan tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de Carta Fianza.
- n. El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de su servicio.
- o. 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.
- p. El Supervisor de Obra, será responsable de la Valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva. No en la planilla de Obra Contratada.
- q. El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- r. En el caso de consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de Chota.
- s. 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.
- t. El supervisor será responsable del control de calidad de las obras realizado las pruebas de control requeridas, debiendo para ello acreditar que las pruebas se analicen en un laboratorio de suelos certificado.
- u. En caso que se produzca la necesidad de ejecutar obras adicionales, el supervisor deberá elaborar el expediente técnico completo dentro del plazo mínimo de 15 días calendarios de detectado la necesidad y si fuera de mayor complejidad, en un plazo de 20 días calendarios.
- v. Implementar y controlar lo indicado en la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD.



RUC: 20220499767 tramitedocumentario@munichota.gob.pe www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

29

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»
la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, relacionado a la Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras.

FUNCIONES 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 y formular un Informe de Consistencia, este deberá contener entre otros, las
- recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones.
- 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 con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un programa PERT-CPM Y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 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.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad que se necesiten implementar.
- g) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de calidad y cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en 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



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

28



- «Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»
- constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- i. Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- n. m) Elaborar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

A. PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN.

a. Revisión del Expediente Técnico.

- Conocimiento del Expediente Técnico.
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la ingeniería de Detalle.
- Otros.
- Informe de Revisión del Expediente Técnico.

b. 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.

c. Apertura del cuaderno de obra

d. Entrega 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.



RUC: 20220489767 | tramitedocumentario@munichota.gob.pe | www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

27

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

a. Control técnico de la Obra.

- Plan de trabajo.
- Evaluación de los procesos constructivos.
- Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
- Supervisión de las partidas del expediente técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
- Control de uso de equipos.



b. Control de calidad de obra.

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico. Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
- Revisión de pruebas de control de calidad en materiales.
- Control de pruebas de campo y ensayos de Laboratorio.

c. Control de Avance de Obra

- Control de la programación de obras y avances de ejecución de la misma - (valorizaciones mensuales).
- Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

d. Control de medio Ambiente.

- Demarcación y aislamiento de área de trabajo. Información y Comunicación Social.
- Eliminación de material excedente.
- Almacenamiento de materiales.
- Control de agentes contaminantes.
- Limpieza de obra.

e. Control de Seguridad.

- Control de accidentes de obra.
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra.
- Realizar en análisis de riesgos incluyendo los planes de contingencia.

f. Control Económico Financiero.

- Control de Adelanto Directo y por más Materiales e insumos.
- Control del Cronograma Valorizado Real.
- Control de Carta Fianza.
- Control de Pago de Valorización.
- Control de Materiales de Construcción.

g. Registro mensual en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP del MVCS

el reporte del registro mensual en el SSP.

Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.



¡NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

26



«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra.
Los informes mensuales del supervisor, que incluya el informe de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional, y medio ambiental.

Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora, adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.

La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero).
Copias de las cartas fianzas (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales).

Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.

Copias de las resoluciones de aprobación de adicional – deductivo de obra, adjunto al informe de supervisor de opinión favorable.

Cronograma de avance de obra actualizados a la fecha de inicio.

Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.

Personal clave de supervisión.

Personal clave de contratista.

Informe comunicando el término de obra a la Entidad, adjuntando la copia del cuaderno de obra en donde se indique el término de obra.

Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra.

Copia del Acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra.

Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra.

Copia de la resolución de liquidación del contrato de Supervisión de obra.

Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra (resolución de aprobación del PMA, resolución de aprobación del informe final de PMA, autorización del ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas aun cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo, - PTAP, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domesticas con infiltración en el terreno – DIGESA).

h. Otras actividades

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones Periódicas con el Residente de Obra. Asistir y participar en forma obligatoria en las reuniones que organice la ENTIDAD.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de las pruebas y ensayos que se hayan realizado.
- Verificar y acreditar la capacidad portante del terreno según diseño. Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de



¡NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

45



«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

materiales. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras.

- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Elaboración y remisión de Informes especiales para la ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto, objeto del contrato. Este archivo copia deberá entregar a la ENTIDAD con la Liquidación de la Obra.

C. Actividades de recepción de obra, liquidación de contrato e informe final.

a. Fecha de Recepción de Obra.

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

b. Previo a la recepción de la obra.

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra. Conformidad Previa de Obra (observaciones).

c. Durante la recepción de obra.

- Suscripción del Acta (con/sin Observaciones)
- Suspensión del Levantamiento de las Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad. Recepción final de Obra.

d. Liquidación de la obra.

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.

e. Presentar informe final de la obra.

f. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

Persona jurídica o natural que cuente con RNP vigente en la categoría CONSULTOR DE OBRA, en la especialidad de OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría D.

b. HABILITACIÓN DE CONSULTOR DE OBRA

Estar inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la categoría CONSULTOR DE OBRA.

c. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (2).



RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

24

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

d. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE Y NO CLAVE

Personal clave:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO, COLEGIADO Y HABILITADO.	CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 30 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO SUPERVISOR, INSPECTOR O JEFE DE SUPERVISIÓN O LA COMBINACIÓN DE ESTOS DE: OBRAS, EN LA INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN; EN OBRAS DE SANEAMIENTO.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO.	CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, DE: CONTROL DE CALIDAD, ASEGURAMIENTO DE CALIDAD, PROGRAMA DE CALIDAD O PROTOCOLOS DE CALIDAD, EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO MECÁNICA DE FLUIDOS, COLEGIADO Y HABILITADO.	CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA O INGENIERO O SUPERVISOR O JEFE O RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS DE: AMBIENTAL, MITIGACIÓN AMBIENTAL, AMBIENTALISTA, MONITOREO Y MITIGACIÓN AMBIENTAL, IMPACTO AMBIENTAL, MEDIO AMBIENTE O SSOMA, EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO.	CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, DE: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SSOMA, SALUD OCUPACIONAL O IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL, EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL.
ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECÁNICAS	INGENIERO ELECTROMECÁNICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O	CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO!

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

23

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

INGENIERO ELECTRICISTA INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO COLEGIADO HABILITADO	O Y	COMBINACIÓN DE ESTOS, DE: EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO, ELECTROMECÁNICO, MECÁNICO ELECTRICISTA, INSTALACIONES ELECTROMECÁNICA, MECÁNICO ELÉCTRICO, EQUIPAMIENTO HIDRÁULICO Y ELECTROMECÁNICO EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN SANEAMIENTO
---	--------	---



Nota 1: título profesional, cargos, profesión y experiencia considerados de acuerdo a la RM N° 228-2019-VIVIENDA, que aprueba las once (11) fichas de homologación de requisitos de calificación de perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito urbano.

Nota 2: Los requisitos de los profesionales del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N°16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N°28858, Ley de profesional de Ingeniería y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, TUO de la Ley N°29090, ley de Regulación de habilitaciones urbanas y de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Acreditación:

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

Importante para acreditar personal clave

Para acreditar la experiencia profesional de personal clave presentar Copia simple 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 propuesto.

Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

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



¡NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

21



«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos 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



NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

21

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»
la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

e. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El consultor para la ejecución de los servicios de supervisión deberá obligatoriamente contar con el siguiente equipo mínimo:



N°	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.
1	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4	1
2	COMPUTADORA	1
3	IMPRESORA	1
4	NIVEL TOPOGRÁFICO	1
5	ESTACIÓN TOTAL	1

f. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

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.

DEFINICIÓN DE OBRA DE SANEAMIENTO:

Para el postor y el personal propuesto se define como servicios de consultoría de obras de saneamiento a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores, y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas con recolección y disposición de agua de lluvia.

g. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Se aplicará las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, de



¡NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

20

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»
acuerdo al artículo 162 del Reglamento. El monto máximo de la penalidad es de 10% del monto total del contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad Provincial de Chota podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Se aplicarán otras penalidades al contratista en concordancia con el artículo 163 del Reglamento, las cuales serán aplicadas hasta un máximo de diez por ciento (10%) del monto del contrato y de manera independiente a la penalidad por mora, serán las siguientes:

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	UNA (1) UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto...	Según informe de la Gerencia de Infraestructura o la que haga sus veces.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión de obra y/o coordinador de obra.
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.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura o la que haga sus veces.
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 193 del Reglamento	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
5	No presenta plan de trabajo del personal clave ofertado, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra.	0.50 de una UIT vigente por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
6	No cumple con la participación del personal clave ofertado, según el cronograma y tiempo de participación.	0.50 de una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal y por cada profesional.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
7	Por aprobar valorizaciones que no concuerdan con el avance físico real de la obra.	Una (1) UIT por cada valorización detectada.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

¹ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

19

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
8	Por presentar valorización fuera del plazo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	0.50 de una UIT vigente por cada día de atraso en la presentación de la valorización.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
9	Por aprobar un trabajo mal ejecutado	0.5 de una UIT vigente por cada caso detectado.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
10	No verificar y/o corroborar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra.	0.5 de una UIT vigente por cada caso detectado.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
11	No tener el cuaderno de obra al día	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
12	No cumple con la presentación de los informes mensuales de especialistas involucrados en la obra y planteados en la propuesta técnica, informes finales u otros requeridos expresamente por la MPCH, dentro de los plazos establecidos por la misma.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia detectada	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
13	Por no Comunicar a la MPCH oportunamente sobre el vencimiento de las garantías y/o no verifica que el Contratista amplíe el monto de la misma en función del o los adicionales otorgados y/o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia detectada	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
14	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la MPCH.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
15	No cumple con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por el o los reclamos de su personal a la Entidad.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
16	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelanto, valorizaciones, adicionales, etc), la multa será por cada trámite documentario.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
17	No aplica la tabla de Penalidad establecida para el Contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO!

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
18	Por no participar el Supervisor o Jefe de supervisión en el proceso de recepción de obra.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
19	Presentación de cronogramas y calendarios fuera del plazo normado.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
20	No presentación de planos ni metrados post construcción en un plazo máximo de 07 (siete) días calendario siguientes de solicitados la conformación de comité para la recepción de obra.	0.50 de una UIT vigente por cada día de retraso.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
21	La no implementación de 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.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones
22	No realizar los ensayos de control de calidad según el avance de ejecución de obra	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia detectada.	Según informe del coordinador de obra y/o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



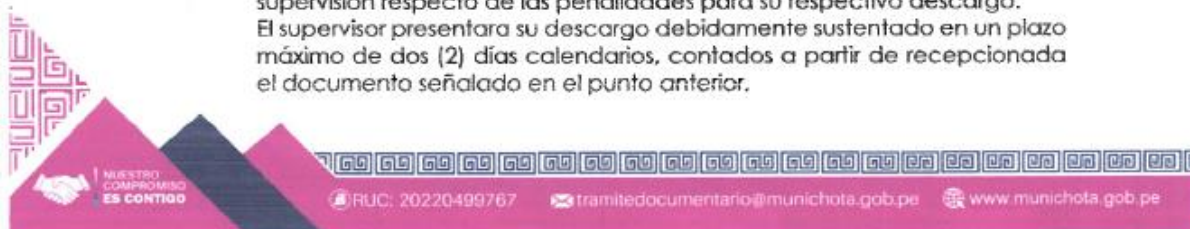
El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidad, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Municipalidad Provincial de Chota o el Coordinador de Obra, advierte que el Supervisor o 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, Ing. Asistente, almacenero, etc.).

El funcionario o coordinador de obra verificará y elevará un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en el que adjuntará el acta indicada en el párrafo anterior, calificando el tipo de penalidad incurrida.

La subgerencia de Supervisión y Liquidaciones deberá informar a la supervisión respecto de las penalidades para su respectivo descargo.

El supervisor presentará su descargo debidamente sustentado en un plazo máximo de dos (2) días calendarios, contados a partir de recepcionada el documento señalado en el punto anterior.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

De no presentar la supervisión el descargo en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad, de ser procedente, mediante informe la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en calidad de área usuaria, comunicara al área correspondiente para que aplique la penalidad respectiva, la cual será efectiva en la valorización actual o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontara 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 (es) propuesto (s).
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su atención médica.

h. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

- **Lugar de prestación del servicio.**

Las prestaciones se realizarán en la periferia de la ciudad de Chota, distrito de Chota, provincia de Chota, departamento de Chota.

La prestación del servicio de consultoría será de 270 días calendario, computado desde el día siguiente de la entrega de terreno para el inicio de ejecución de obra, o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la recepción de la obra.

La liquidación de la obra se llevará acabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N°344-2018-EF, en el plazo estipulado en el desagregado de gastos de Supervisión de treinta (30) días, 01 (uno) mes.

La supervisión deberá mantener permanentemente informado a la municipalidad provincial de chota sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes de valorización se tomará en cuenta de acuerdo al artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para lo cual deberá presentar:

Informes mensuales:

Dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, 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



NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

16



«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»
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 ocasionen daños a la obra y/o terceros.
- Resumen de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el contratista.
- Listado de información sobre controles topográficos del avance de la obra en ejecución.
- Resumen de las pruebas de laboratorio y de los controles de calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados del mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra, incluir en anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al contratista y los respectivos saldos 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 trascendentales del cuaderno de obra, documentación cursada, reuniones técnicas. Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos) esquemas, según sea necesario. El informe será presentado a la Municipalidad Provincial de Chota en un (01) documento impreso y dos copias a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en original y en copias (adjuntar archivos nativos editables).

Informes especiales

Referidos a eventos ocurridos, solicitados y/o reclamos del contratista, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los asesores, etc. Así como cualquier informe que sea solicitado por la Municipalidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la supervisión. Se presentará (01) documento impreso y dos copias a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en original y en copias (adjuntar archivos nativos editables).

Valorizaciones.

El supervisor evaluará el contenido mínimo de los informes mensuales presentados por el contratista ejecutor:

- Factura del contratista
- Plantilla de metrados realmente ejecutados.
- Valorización de avance de obra.
- Hoja resumen de valorización.
- Reajustes correspondientes a la aplicación de fórmulas polinómicas.
- Deducción de adelantos otorgados.
- En sayos de control de calidad del material, pruebas de ensayos.
- Prueba de calidad de agregados a utilizar.



¡NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

15

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

- Pruebas de calidad de mezcla (diseño de mezclas).
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se consideran de carácter obligatorio.
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVISER, ESSALUD.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copias de avance semanales según informe requerido en ítem 10.02.
- Panel fotográfico.
- Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionaron.
- Copia de contrato de ejecución de obra.



Informe de supervisión para trámite de pago:

Debe contener, como mínimo, la siguiente documentación (original y 02 copias):

- Factura o recibo por honorarios del supervisor.
- 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-protocolos de prueba.
- Grafico 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 (copia).
- Comentarios de ejecución de obra por el supervisor.
- Copia de comprobantes de pagos de SENCICO, CONAFOVISER, ESSALUD.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copias de cuaderno de autocontrol.
- Panel fotográfico.
- Copia de contrato de supervisor.

Informe final

Se presentarán en archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia, en el que resuma 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 ejecutadas.
- 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.



RUC: 20220498767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

14



- «Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»
- Valorizaciones de la 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 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.
 - Listado de información sobre los controles de la obra ejecutada.
 - Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

Liquidación del contrato de supervisión de obra.

- 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.
- Comprobantes de pago.
- Copia de cuaderno de obra.
- Adicionalmente se presentará esta información de CD ROM, (de acuerdo a formato establecido en la Sub gerencia de liquidaciones).

El coeficiente de permanencia del personal clave y no clave para la Supervisión de la obra es de acuerdo al siguiente cuadro:

PERSONAL PROFESIONAL				
DESCRIPCIÓN	UND	PERS	% PART	TIEMPO
PERSONAL CLAVE				
SUPERVISOR DE OBRA	mes	1.00	1.00	9.50
ESPECIALISTA EN CALIDAD	mes	1.00	1.00	9.00
ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	1.00	1.00	9.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	mes	1.00	1.00	9.00
ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECÁNICAS				
PERSONAL NO CLAVE				



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO!

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

13

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

PERSONAL PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN	UND	PERS	% PART	TIEMPO
INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	mes	3.00	1.00	9.00
TOPÓGRAFO	mes	1.00	1.00	9.00
CHOFER	mes	1.00	1.00	9.00



I. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

j. ADELANTOS

El adelanto puede establecerse en servicios de consultoría de ejecución única continuada o periódica, en tanto la finalidad del adelanto es otorgar liquidez al consultor para facilitar la ejecución de las prestaciones en las condiciones y oportunidad pactadas en el contrato.

El Área Usuaria ha determinado que NO SE OTORGARÁ adelanto de ningún tipo.

k. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección se rige por el SISTEMAS DE TARIFAS, para el caso del servicio de supervisión y recepción de obra, el de SUMA ALZADA, para el servicio de revisión y/o elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra.

l. SUBCONTRATACIÓN

No es procedente que el consultor subcontrate parte ni la totalidad de las prestaciones a su cargo.

m. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá mantener la confidencialidad y la reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y 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 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 la consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujo, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

n. PROPIEDAD INTELECTUAL



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

12



«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la entidad para obtener estos derechos.

o. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la entidad podría determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir durante el desarrollo del servicio de consultoría. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Estas medidas de control serán programadas o inopinadas, dos (02) mensual como mínimo, que serán realizadas por el personal de la entidad a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

El desarrollo de las medidas de control, se realizarán en el lugar de la obra, para lo cual se elaborará un acta de control que se firmará por el personal de la entidad, los profesionales responsables y las autoridades del lugar de la obra.

El área de coordinación con el consultor será Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota, con la que el consultor coordinará sus actividades.

El Área responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio de consultoría y/o en otro momento durante la ejecución contractual es la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

El Área que brindará la conformidad del servicio será la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

p. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO.

Valor referencial

El costo Total por los servicios de la presente Consultoría asciende a la suma de: S/ 1'458,651.18 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 18/100 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

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

11

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

OBRA AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

UBICACIÓN : CAJAMARCA - CHOTA - CHOTA
MODALIDAD : MIXTO: TARIFAS Y POR CONTRATA.
FECHA : 12 de diciembre de 2023
COSTO DE OBRA **S/. 29,467,700.52**

ITEM	DESCRIPCIÓN	VARIABLES			TOTAL
		COEF. DE	MONTO	NUMERO DE	
		PARTIC IP.	MENSUA L	MESES	
01.00.00	GASTOS GENERALES NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA				
01.01.00	GASTOS GENERALES POR LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN				
01.01.01	COMPRA DE BASES	1.00	100.00	1.00	100.00
01.02.00	VISITA A OBRA	1.00	1,800.00	1.00	1,800.00
01.02.01	PROPUESTA ECONOMICA	1.00	2,123.74	1.00	2,123.74
01.02.00	GASTOS DIVERSOS				
01.02.01	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES (CUADERNO DE OBRA, LIBRO DE CAJA)	1.00	2,500.00	3.00	7,500.00
TOTAL GASTOS GENERALES NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA: FIJOS					S/. 11,523.74
02.00.00	GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA				
02.01.00	PERSONAL CLAVE				
02.01.01	Supervisor de Obra o jefe de Supervisión (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)	1.00	18,000.00	9.50	171,000.00
02.01.02	Especialista en Calidad (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)	1.00	10,000.00	9.00	90,000.00
02.01.03	Especialista Ambiental (Ing. Ambiental o Ing. Amb. y Rec. Nat. o Ing. Rec. Nat. y En. Renov. o Ing. Sanit. o Ing. Civil o Ing. Mec. Fluidos)	1.00	10,000.00	9.00	90,000.00
02.01.04	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional (Ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)	1.00	10,000.00	9.00	90,000.00



NUESTRO COMPROMISO
Es CONTIGO

RUC: 20220498767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

10

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

02.01.05	Especialista en electromecánica (Ingeniero Electromecánico)	0.25	10,000.00	9.00	22,500.00
----------	---	------	-----------	------	-----------

02.02.00	PERSONAL DE APOYO				
02.02.01	Ingeniero Asistente de Supervisión de Obras Generales (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)	1.00	9,200.00	9.00	82,800.00
02.02.02	Ingeniero Asistente de Supervisión de Redes de Agua Potable (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)	1.00	9,200.00	9.00	82,800.00
02.02.03	Ingeniero Asistente de Supervisión de Redes de Alcantarillado y UBS (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)	1.00	9,200.00	9.00	82,800.00
02.02.04	TOPOGRAFO-CADISTA	1.00	5,000.00	9.00	45,000.00
02.02.05	CHOFER	1.00	3,500.00	9.00	31,500.00
02.03.00	MOVILIDAD Y COMUNICACIONES				
02.03.01	TELÉFONO	1.00	350.00	9.00	3,150.00
02.03.02	ALQUILER DE CAMIONETA INC. COMBUSTIBLE	1.00	11,000.00	9.00	99,000.00
02.04.00	EQUIPOS DE SEGURIDAD PERSONAL				
02.04.01	Cascos de protección	1.00	60.00	2.00	120.00
02.04.02	Zapatos de Seguridad	1.00	150.00	5.00	750.00
02.04.03	Chalecos	1.00	50.00	5.00	250.00
02.04.04	Guante de Cuero	1.00	20.00	5.00	100.00
02.04.05	Capelines	1.00	25.47	5.00	127.33
02.04.06	Lentes Protectores	1.00	20.00	5.00	100.00
02.05.00	MATERIALES				
02.05.01	ÚTILES DE OFICINA (PAPEL, CARTUCHO IMPRESORA, LAPICEROS, FOLDER, ETC.).	1.00	1,500.00	9.00	13,500.00
02.05.02	BOTÍQUIN	1.00	350.00	9.00	3,150.00
02.05.03	FOTOCOPIAS	1.00	850.00	9.00	7,650.00
02.05.04	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	1.00	900.00	9.00	8,100.00
	OTROS	1.00	1,000.00	9.00	9,000.00
02.05.00	ALQUILER DE BIENES Y OTROS				
02.05.01	Alquiler de Oficina de Obra	1.00	1,500.00	9.00	13,500.00
02.05.02	Alimentación del personal de supervisión	4.00	1,500.00	9.00	54,000.00
02.05.03	Hospedaje	4.00	900.00	9.00	32,400.00
02.05.04	Planos de replanteo	1.00	10,000.00	1.00	10,000.00



NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220498787

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

09

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

02.05.05	Copia de documentos				1.00	2,500.00	9.00	22,500.00
02.05.06	Equipos de oficina				1.00	2,500.00	9.00	22,500.00
02.05.07	Gastos para ensayos de laboratorio				1.00	17,599.00	1.00	17,599.00
02.05.08	Equipo topografico				1.00	3,500.00	9.00	31,500.00
02.05.09	Equipos de computa y oficina				1.00	3,000.00	9.00	27,000.00
02.05.10	Utiles de escritorio				1.00	1,500.00	9.00	13,500.00
02.06.00	SEGUROS							
02.06.01	Seguro de accidentes personales				1.00	10,643.40		10,643.40
02.06.02	Seguro por emisión de Poliza				1.00	319.00		319.00
02.07.00	GARANTIAS							
02.07.01	Garantía de Fiel Cumplimiento				1.00	2,762.60		2,762.60
02.08.00	PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD							
02.08.01	Prueba de compactacion de suelos				100.00	60.00		6,000.00
02.08.02	Densidad de campo				250.00	60.00		15,000.00
02.08.03	Rotura de probetas de concreto				200.00	60.00		12,000.00
TOTAL GASTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA: FIJOS								S/. 1,224,621.33
TOTAL DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION CD								S/. 1,236,145.07
IGV 18%								S/. 222,506.11
TOTAL GASTOS GENERALES SUPERVISION INCLUIDO IGV								S/. 1,458,651.18
PORCENTAJE DE LA OBRA								4.95%



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO!

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

08

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

El valor referencial se desgrega en siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²	PERIODO O UND. DE TIEMPO ³	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>				
"AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"	270	Días	S/ 5,270.00	S/ 1'422,900.00
Liquidación de obra o liquidación de cuenta (en caso de resolución de contrato)				
Liquidación	30	días		S/ 35,751.18
				S/ 1'458,651.18

Pago de los servicios

Los postores deberán formular sus propuestas teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



MONTO 1: Supervisión y recepción de obra

Una tarifa fija mensual de supervisión durante la ejecución de la obra estimado, un plazo de ejecución de **DOSCIENTOS SETENTA (270)** días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculado en función a los días del periodo 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 1, 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 (09 meses)**.

Mont o 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

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 2), el postor deberá ofertar bajo el sistema de contratación a SUMA ALZADA, redondeada a dos (02) decimales

² Número estimado de días calendario, entre otros de la ejecución de la prestación
³ Día calendario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

07

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

Forma de pago.

Los pagos en la etapa de Supervisión se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifa (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuestas económica, en la cual deberá consignar el periodo el periodo efectivamente trabajado por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa diaria ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

Monto 01: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividido entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Subgerente de Supervisión y Liquidación de Obras.

$$V = \frac{T1 \times P}{30}$$

Donde:

V : Monto de la valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Monto 01.

T1 : Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra.

P : Periodo a valorizar expresado en días calendario.

Monto 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Sera cancelado de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento; una vez emitida la conformidad del informe final de supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de supervisión de obra.

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.
- Calculo del monto a pagar en función al monto propuesto y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del MONTO 1 o el monto fijo del Monto 2.
- Solicitud de pago de prestaciones.



¡NUESTRO COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

06

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

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

q. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL PLAZO máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de ocultos de los servicios ofertados será de siete (07) años a partir de la conformidad otorgada de la liquidación final de obra.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

03

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
Constancia de estar inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Categoría de CONSULTOR DE OBRA, en la especialidad de OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría D.	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
<u>Acreditación:</u>	
Constancia o documento de inscripción del RNP vigente.	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
1. SUPERVISOR DE OBRA	
<u>Requisitos:</u> INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO.	
2. ESPECIALISTA EN CALIDAD	
<u>Requisitos:</u> INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO	
3. ESPECIALISTA AMBIENTAL	
<u>Requisitos:</u> INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO DE ENERGÍA RENOVABLE O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO MECÁNICA DE FLUIDOS, COLEGIADO Y HABILITADO	
4. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	
<u>Requisitos:</u> INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO	



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220409767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

04

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»



5. ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECAÑICAS

Requisitos:

INGENIERO ELECTROMECAÑICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO, COLEGIADO Y HABILITADO

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. SUPERVISOR DE OBRA

Requisitos:

CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 30 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO SUPERVISOR, INSPECTOR O JEFE DE SUPERVISIÓN O LA COMBINACIÓN DE ESTOS DE: OBRAS, EN LA SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN; EN OBRAS DE SANEAMIENTO.

2. ESPECIALISTA EN CALIDAD

Requisitos:

CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, DE: CONTROL DE CALIDAD, PROGRAMA DE CALIDAD O PROTOCOLOS DE CALIDAD, EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL

3. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Requisitos:

CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA O INGENIERO O SUPERVISOR O JEFE O RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS DE: AMBIENTAL, MITIGACIÓN AMBIENTAL, AMBIENTALISTA, MONITOREO Y MITIGACIÓN AMBIENTAL, IMPACTO AMBIENTAL, MEDIO AMBIENTE O SSOMA, EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL

4. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Requisitos:

CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE,



RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

03

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, DE: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL O SEGURIDAD DE OBRA O SEGURIDAD EN EL TRABAJO O SSOMA, SALUD OCUPACIONAL O IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL, EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN GENERAL.

5. ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECÁNICAS

Requisitos:

CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 18 MESES (COMPUTADA DESDE LA FECHA DE COLEGIATURA) COMO ESPECIALISTA, INGENIERO, SUPERVISOR, JEFE, RESPONSABLE, COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, DE: EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO, ELECTROMECÁNICO, MECÁNICO ELECTRICISTA, INSTALACIONES ELECTROMECÁNICA, MECÁNICO ELÉCTRICO, EQUIPAMIENTO HIDRÁULICO Y ELECTROMECÁNICO EN LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS EN SANEAMIENTO.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El consultor para la ejecución de los servicios de supervisión deberá obligatoriamente contar con el siguiente equipo mínimo:

N°	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANT.
1	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4	1
2	COMPUTADORA	1
3	IMPRESORA	1
4	NIVEL TOPOGRÁFICO	1
5	ESTACIÓN TOTAL	1

Acreditación:

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



¡NUESTRO
COMERCIO
ES CONTIGO

RUC: 20220499787

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

01

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>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>DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:</p> <p>Para el postor y el personal propuesto se define como servicios de consultoría de obras similares a los siguientes Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores, y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

NUESTRO
COMERCIO
ES CONTIGO

RUC: 20220498767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

21

«Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho»

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	65 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencia de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></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> <ol style="list-style-type: none"> Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Actividades previas al inicio de la supervisión Procedimientos de control Documentos que se presentaran: <ul style="list-style-type: none"> Documentos para el perfeccionamiento del contrato Documentos antes del inicio de ejecución Documentos durante la ejecución Documentos durante la recepción de obra Documentos durante la liquidación del contrato Metodologías de Control. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión • Metodología de Control de la Calidad de Obra. • Metodología de Control de Plazos en la Ejecución de la Obra • Metodología de Control Financiero y Físico de la Obra. • Descripción de actividades propias de la supervisión • Descripción de criterios sobre calidad del servicio <p>3. Procedimientos y Formas de Trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos en relación al Reglamento y la Ley de Contrataciones del Estado. • Gestión de Procesos para la Forma de Trabajo. <p>4. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control). Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión • Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional • Protección de propiedades e instalaciones de terceros • Manejo de desperdicios • Salud ocupacional <p>5. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales • Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. <p>6. Esquema de Organización y Funciones de la Supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las Funciones de la Supervisión. • Matriz de Asignación de Responsabilidades. • Cronograma de Actividades (Diagrama GANTT). • Programa de Supervisión de Obra (PERT-CPM) <p>7. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parámetros a tomar en consideración en el control de calidad técnico de la obra: <ul style="list-style-type: none"> • Proceso Constructivo • Materiales • Equipos • Programa de Ejecución de Supervisión • Parámetros a tomar en consideración en el Control de Plazos: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento en Relación al Reglamento • Ampliaciones de Plazo • Adicionales de Obra • Programación de Obra • Parámetros a tomar en consideración en el Control Económico de la Obra: <ul style="list-style-type: none"> • Fianzas • Valorizaciones • Reintegros • Adelantos <p>8. Costos y Tiempo Estimado para cada Actividad.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Costo Estimado para las Actividades de la Supervisión de Obra. Tiempo Estimado para las Actividades de la Supervisión de Obra. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p> </div>		<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere, servicios de supervisión de obras: construcción, creación, mejoramiento, ampliación, mantenimiento y rehabilitación de obras de saneamiento.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁶</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>		
<p>C.2 <u>Práctica:</u></p>		

¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁹.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere, servicios de supervisión de obras: construcción, creación, mejoramiento, ampliación, mantenimiento y rehabilitación de obras de saneamiento.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

¹⁹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere, servicios de supervisión de obras: construcción, creación, mejoramiento, ampliación, mantenimiento y rehabilitación de obras de saneamiento.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³¹

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

Importante

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<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 (Anexo N° 6).</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA N°-2024-MPCH/OGA

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, para la **Supervisión de la obra: “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20220499767, con domicilio legal en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, Cajamarca, 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° 01-2024-MPCH/CS – Primera Convocatoria**, para la contratación de la **Supervisión de la obra: “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, 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 la **Supervisión de la obra: “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO URBANO EN LA CIUDAD DE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

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 PAGO³²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en **tarifas mensuales durante la supervisión de la obra** y a **suma alzada durante la Liquidación de obra o liquidación de cuenta (en caso de resolución de contrato)**.

³² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 **300 días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la entrega de terreno para el inicio de ejecución de obra, o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la recepción de la obra.

Servicios de consultoría	Sistema de contratación Esquema Mixto	Plazo
Supervisión de obra	Tarifas	270 días calendario
Liquidación de obra o liquidación de cuenta (en caso de resolución de contrato)	Suma Alzada	30 días calendario
Plazo Total		300 días calendario

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

³³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se ha previsto la entrega de adelantos.

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 la **Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones**.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por **siete (07) años** después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.25 \times \text{plazo vigente en días}}$$

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:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y personal y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado. (Art. 190 RLCE)	0.50 de una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
2	No presenta plan de trabajo del personal clave ofertado, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra.	0.10 de una UIT vigente por cada día de atraso.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
3	No cumple con la participación del personal clave planteado, según el cronograma y tiempo de participación (por profesional ofertado)	0.50 de una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
4	Por no regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el área usuaria de la MPCH.	0.50 de una UIT vigente, por cada cambio autorizado.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones
5	Por aprobar valorizaciones que no concuerdan con el avance físico real de la obra.	1.00 UIT por cada valorización detectada.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones
6	Por presentar valorización fuera del plazo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	0.25 de una UIT vigente por cada día de atraso en la presentación de la valorización.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones
7	Por aprobar un trabajo mal ejecutado	0.5 de una UIT vigente por cada caso detectado.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones
8	No verificar y/o corroborar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra.	0.5 de una UIT vigente por cada caso detectado.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones
9	No absolver las consultas y/o requerimiento del contratista en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendarios, en caso que no requiera la opinión del proyectista (Numeral 193.3 del Art. 193 del RLCE) y 04 días como plazo máximo en caso el inspector y/o supervisor considere opinión del proyectistas (Numeral 193.5 del Art. 193 del RLCE).	0.10 de una UIT vigente por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
10	No tener el cuaderno de obra al día	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
11	No cumple con la presentación de los informes mensuales de especialistas involucrados en la obra y planteados en la propuesta técnica, informes finales u otros requeridos expresamente por la MPCH, dentro de los plazos establecidos por la misma.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
12	Por no Comunicar a la MPCH oportunamente sobre el vencimiento de las garantías y/o no verifica que el Contratista amplíe el monto de la misma en función del o los adicionales otorgados y/o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
13	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la MPCH.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
14	No realizar y/o actualizar el registro mensual en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP del MVCS, por lo que deberá realizar su trámite ante el MVCS para solicitar su clave y usuario antes del inicio de la obra.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
15	No cumple con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por el o los reclamos de su personal a la Entidad.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
16	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelanto, valorizaciones, adicionales, etc), la multa será por cada tramite documentario.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
17	No aplica la tabla de Penalidad establecida para el Contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
18	Por no participar el Supervisor o Jefe de supervisión en el proceso de recepción de obra.	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
19	Presentación de cronogramas y calendarios fuera del plazo normado.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
20	No presentación de planos ni metrados post construcción en un plazo máximo de 07 (siete) días calendario siguientes de solicitados la conformación de comité para la recepción de obra.	0.10 de una UIT vigente por cada día de retraso.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
21	La no implementación de 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.	0.10 de una UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
22	No realizar los ensayos de control de calidad según el avance de ejecución de obra	0.50 de una UIT vigente por cada ocurrencia detectada.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
23	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	UNA (1) UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ³⁴ .		
24	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.
25	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.	1% del monto del contrato vigente de supervisión.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidaciones.

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,

³⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, 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 CONTROVERSIAS³⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

- **DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, Cajamarca.
- **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

³⁵ 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).

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 Digitales³⁶.

³⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁷		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

³⁷ 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° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰		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.

³⁸ 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.

³⁹ Ibidem.

⁴⁰ 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° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴³

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ 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.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ⁴⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

⁴⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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”.

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ 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.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 01-2024-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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.