



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

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



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



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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA
PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA : “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
BÁSICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL
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 del 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de 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: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 257,287.03 (Doscientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Ochenta y Siete con 03/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2024; esto de acuerdo a la indagación de mercado realizada por la Oficina de Abastecimientos.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 257,287.03 (Doscientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Ochenta y Siete con 03/100 Soles)	S/ 231,558.33 (Doscientos Treinta Y Un Mil Quinientos Cincuenta y ocho con 33/100 Soles)	S/ 283,015.73 (Doscientos Ochenta y Tres Mil Quince con 73/100 Soles)

Importante

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

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 ambas

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.



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	120	día	S/ 2,069.0586	S/248,287.03
Liquidación de obra				S/ 9,000.00
				S/ 257,287.03

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°0288-2024-MPCH/DGA, de fecha 03 de diciembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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 **120 días calendario para la supervisión de la obra y 30 días calendarios para supervisión de la liquidación**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.



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 unidad de Caja de la Entidad y recabar en la Dirección de Abastecimientos.

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 de Presupuesto del Sector Público 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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.

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 8**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹⁵.

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 (trasape), 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.

¹¹ 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/>

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- 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 Jr. Anaximandro Vega N°409 – CHOTA – CHOTA - CAJAMARCA.**

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



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 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.
- 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.

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.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contracción de una Persona Natural o Jurídica para el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, con CUI N° 2567241.

3.1.1.2. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Chota ha considerado de máxima prioridad la ejecución de proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, con CUI N° 2567241, el mismo que será ejecutado por Administración Indirecta, de acuerdo a la normatividad de contrataciones públicas, el mismo que establece las condiciones bajo a las que se ejecutara el proyecto; en tal sentido la Entidad está solicitando un CONSULTOR DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA, el que será encargado de velar el cumplimiento de los establecido en el expediente técnico en el proceso de construcción del proyecto.

3.1.1.3. NOMBRE DE LA OBRA:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con CUI N° 2567241.

3.1.1.4. UBICACIÓN:

- LOCALIDAD : CENTRO POBLADO EL MIRADOR.
- DISTRITO : CHOTA.
- PROVINCIA : CHOTA.
- DEPARTAMENTO : CAJAMARCA.

3.1.1.5. APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

- El Expediente Técnico fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N° 283-2023-MPCH/GI, de fecha 29/12/2023.
- El Expediente Técnico actualizado fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N° 140-2024-MPCH/GI, de fecha 23/08/2024.

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, aplanchando todo 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 la 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 que el SUPERVISOR ejecutara las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO**



RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con CUI N° 2567241.

3.1.1.7. MARCO NORMATIVO:

- ✓ Tuo Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto”.
- ✓ Ley N° 31953 “Ley de Presupuesto del Sector Público 2024”.
- ✓ TUO – Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344 – 2018 – EF y sus modificatorias.
- ✓ TUO Ley N° 27444, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

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: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con CUI N° 2567241.**

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 ESPECIFICO.**

El servicio de consultoría de obra comprende todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra indicada anteriormente hasta su culminación, incluyendo la liquidación de Obra. Sin exclusivo 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, 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:

- **RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:**

- a) El supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- b) El supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Ejercer un control permanente sobre las vigencias de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- f) 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 Jefe de la Supervisión, Residente de Obra o el Representante del Contratista.
- g) 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 pasos.
- h) El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que 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.
- j) El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de su servicio.
- k) 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.
- l) El Supervisor de Obra, será responsable de la Valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- m) El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- n) En el caso de consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de Chota.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Implementar y controlar lo indicado en la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, relacionado a la Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras.

• **FUNCIONES DE SUPERVISOR:**

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

- 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.
- b) 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.
- c) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- d) 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.

- e) Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración 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.
- f) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- l) 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.
- m) Elaborar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor.

- **ACTIVIDADES ESPECIFICADAS DEL SUPERVISOR**

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

- A. Actividades previas a la ejecución de la obra.**

- 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.

B. Actividades durante la ejecución de las obras.

a. Control técnico de la Obra.

- Plan de trabajo.
- Evaluación de los procesos constructivos
- Revisación 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 modificadores 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 riegos incluyendo los planes de contingencia.

f. Control Económico Financiero.

- Control de Adelantos: 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

- Informar a la Entidad 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.
- 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 ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.
- Copias de las resoluciones de aprobación de adicional-deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable.
- Cronograma de avance de obra actualizados a la fecha de inicio.
- Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.
- Personal clave de la supervisión.
- Personal clave del contratista.
- Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento 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 la supervisión de obra.
- Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra (resolución de aprobación del PMA, resolución de aprobación del informe final del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un 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 domésticas 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.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, protocolos de calidad, 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) 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).

b) 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.

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 ESPECÍFICAS.

a) **ESPECIALIDAD Y CATEGORIA 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 B o superior.

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).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad de establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente ejecución de la obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

d) **PLANTEL PROFESIONAL CLAVE Y NO CLAVE.**

PERSONAL CLAVE:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) , como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en	Experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene



PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
	el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	Experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

Nota: Título profesional, Cargos, profesión y experiencia considerados de acuerdo a la R.M N° 249-2020-VIVIENDA, que Aprueba las once (11) Fichas de Homologación de requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural.

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 para acreditar personal clave:

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.

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



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

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

Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento

Importante:

Los profesionales que participan directamente en la ejecución directa de la Obra deberán contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante la ejecución de la obra hasta la recepción formal de la obra, en forma permanente y presentado en cada informe mensual de valorización, su incumplimiento será sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

Para acreditar la formación profesional se presentará copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, solo en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

e) EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICK-UP 4x4	1.00
2	ESTACION TOTAL	1.00

f) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Definición de Obras Similares:

Se define como servicios de consultoría de Obras similares, a las obras de: **Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/u Optimización de infraestructura de Sistemas y/o Servicios de Agua Potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o Infraestructura de Saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.**



g) DE LAS PENALIDADES.

Se aplicará las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, de acuerdo al Art. 162 del RLCE. (D.S. N° 344-2018-EF). 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 en el Artículo 163, del reglamento de Ley de contrataciones del estado, 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:

De acuerdo al Art. 163 del RLCE, sea aplicará otras penalidades.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando uno o más del 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.	(0.50 x UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
2	No presenta a la Entidad dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado de la supervisión, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra.	(0.10 x UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
3	No presenta a la Entidad dentro de los siete (07) días calendario posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado por la contratista, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra. <u>Nota:</u> El plazo señalado en el presente ítem, incluye el plazo para la subsanación de observaciones por parte del contratista, en caso de que el Supervisor observe el Plan de Trabajo del personal clave ofertado, con el cronograma y tiempo de participación.	(0.10 x UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
4	No cumple con la participación del personal profesional clave planteado, según el cronograma y tiempo de participación (por profesional ofertado).	(0.20 x UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
5	Por no regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el área usuaria de la MPCH.	(0.10 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
6	Por aprobar valorizaciones con partidas sobre valorizadas o no ejecutadas.	(1.00 x UIT) por valorización.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
7	Por presentar la Valorización de Obra, fuera del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	(0.10 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
8	Por aprobar un trabajo mal ejecutado. <i>Nota:</i> Cuando el trabajo mal ejecutado cuente con la conformidad de la supervisión, mediante protocolos de calidad, valorizaciones de obra y/o asiento en cuaderno de obra.	(0.20 x UIT) por cada caso detectado.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
9	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	(0.20 x UIT) por cada caso detectado.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
10	Por no absolver las consultas y/o requerimiento del contratista en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendarios. (Numeral 193.2 del Art. 193 del RLCE)	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
11	No comunica a la MPCH oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, ni verifica que el CONTRATISTA amplíe el monto de la misma en función del o los adicionales otorgados; informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	(0.10 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
12	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la MPCH.	(0.10 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
13	No realizar y/o actualizar el registro mensual en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP del MVCS.	(0.10 x UIT), por cada caso detectado.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
14	No cumple con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a LA ENTIDAD.	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
15	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, ampliaciones de plazo, valorizaciones de obra, y adicionales), la multa será por cada trámite documentario.	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
16	No aplica la tabla de Penalidad establecida para el Contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
17	No participación del jefe de supervisión o supervisor en el proceso de recepción de la obra.	(0.50 x UIT) por día.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
18	Presentación de cronogramas y calendarios de obra actualizados (al inicio, reinicio, ampliación, etc.) fuera del plazo establecido (7 días siguientes de recibido los cronogramas por parte del contratista).	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
19	Pronunciamiento extemporáneo Cuando el Supervisor no emita pronunciamiento dentro de los plazos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado, respecto al trámite de ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra y/o mayores metrados de corresponder.	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
20	Incumplimiento de entrega de EPP Cuando el Supervisor no cumpla con dotar a su personal de los implementos de seguridad y protección personal.	(0.10 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
21	Comunicar la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas todas las partidas del expediente técnico.	(0.50 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
22	No presentación de planos, ni metrados post construcción en un plazo máximo de 07 d.c., siguientes de solicitados la conformación de comité para la recepción de obra.	(0.20 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
23	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	(0.20 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
24	No realizar los ensayos de control de calidad según el avance de ejecución de obra, en las valorizaciones correspondientes.	(0.50 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

NOTA: UIT = UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA, (VIGENTE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades:

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, el coordinador de obra y/o algún funcionario de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota, 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 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones deberá informar a la supervisión respecto de las penalidades para su respectivo descargo.
- El supervisor presentara su descargo debidamente sustentado en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir de recepcionada el documento señalado en el punto anterior.
- El coordinador de obra evaluara el descargo del contratista, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir. El resultado se notificará a la supervisión.
- 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, comunicará al área correspondiente para que se aplique la penalidad respectiva, la cual será efectiva en la valorización actual o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.
- Se exime de la penalidad por sustitución de personal establecido en el contrato, en los siguientes casos:
 - a) Por fallecimiento del (os) profesional (es) propuesto (s).



- b) 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 el Centro Poblado el Mirador, Distrito de Chota, Provincia de Chota, Departamento de Cajamarca.

- La prestación del servicio de consultoría será de **Ciento Veinte (120) días calendario**, computados 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 estipulado en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante D.S 344 – 2018 – EF, en el plazo estipulado en el desagregado de Gastos de Supervisión (**30 días calendario**).
- La SUPERVISION 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 se tomará en cuenta de acuerdo al Art. 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 obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- Problemas sugeridos 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 a terceros.
- Resúmenes 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.
- Resúmenes 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 en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra, incluir un anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISION y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- Resumen de notas trascendentales del cuaderno de obra, documentación cursadas 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 original y dos (02) copias a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

Informes Especiales:

- Referidos a eventos ocurridos, 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 Provincial de Chota y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISION. Se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

Valorizaciones:



El supervisor evaluara el contenido mínimo de las valorizaciones mensuales presentados por el contratista ejecutor (01 original y 02 copias), de acuerdo al siguiente detalle:

CONTENIDO MINIMO DE VALORIZACIONES DE OBRA	
1	CD con el contenido del mes valorizado (INFOBRAS).
2	Carta de presentación al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionada.
3	Índice de la valorización del contrato de obra (indicando los folios correspondientes por cada ítem).
4	Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y Cuenta de Detracción.
5	Factura debidamente rellena.
6	Datos generales del proyecto.
7	Resumen de valorización de obra.
8	Ficha de Identificación de la Obra.
9	Memoria descriptiva valorizada.
10	Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio y/o reinicio de obra según corresponda.
11	Calendario valorizado de avance de obra actualizado al inicio y/o reinicio de obra según corresponda.
12	Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio y/o reinicio de obra.
13	Hoja de metrados ejecutados al periodo de valorización y material gráfico para su verificación.
14	Control de pago de valorizaciones.
15	Valorización mensual.
16	Cuadro comparativo y gráfico de avance de obra programado vs ejecutado (curva s).
17	Control de amortizaciones (cuando corresponda).
18	Copia de contrato de obra y adendas correspondientes.
19	Resoluciones.
	19.1.Resolución de aprobación de calendarios de obra actualizados a la fecha de inicio y/o reinicio de obra según corresponda.
	19.2.Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda).
	19.3.Resolución de presupuesto adicionales – deductivos de obra (cuando corresponda).
	19.4.Resolución del inspector de obra (cuando corresponda).
20	Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones).
	20.1.Acta de entrega de terreno.
	20.2.Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra.
	20.3.Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda).
	20.4.Acta de reinicio de obra (cuando corresponda).
	20.5.Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).
	20.6.Constancia de permanencia en obra del Residente (firmada por las autoridades de la zona).
21	Documentos de condiciones de inicio de plazo contractual (en todas las valorizaciones).
	21.1.Comprobante de pago de adelanto directo y/o materiales (cuando corresponda).
22	Cuaderno de obra (desglosable o digital).
23	Copias de cartas fianzas vigentes (cuando corresponda).
	23.1.Fiel cumplimiento.
	23.2.De adelanto directo.
	23.3.De adelanto para materiales.
24	Copia de Pagos de Seguros correspondiente al mes valorizado.
25	Copia de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda).
26	Copia de carta presentada para retención por fiel cumplimiento (cuando corresponda).



CONTENIDO MINIMO DE VALORIZACIONES DE OBRA	
27	Copia de protocolos de calidad.
	27.1.Concreto (según corresponda).
	27.2.Suelos (según corresponda).
	27.3.Hidráulico (según corresponda).
	27.4.Otros (según la especialidad de la obra).
28	Copia de comprobantes de pago de las obligaciones laborales del contratista.
	28.1.EsSalud y AFP.
	28.2.SENCICO.
	28.3.Conafovicer.
	28.4.Declaración de Renta de 3ra Categoría y Constancia de pago del IGV correspondiente.
29	Documentos del Residente de Obra.
	29.1 Copia legalizada o fedateada del Certificado de Habilidad del Ingeniero Residente Vigente.
	29.2 Copia del DNI legalizada o fedateada.
30	Fotografías de partidas ejecutadas a colores, mínimo 10.
31	Otros documentos que se considere importantes (informe mensual de especialistas, certificados de calidad de materiales, etc.).

NOTA:

- La valorización deberá estar debidamente foliada.
- La valorización deberá estar firmada en todo su contenido por el ingeniero residente y supervisor y/o inspector según corresponda.

Informe de supervisión para trámite de pago:

Debe contener como mínimo, la siguiente documentación (01 original y 02 copias).

CONTENIDO MINIMO DE VALORIZACION DE SUPERVISION	
1	DATOS GENERALIDADES
	1.1. Datos generales de la obra.
	1.2. Localización y entorno.
	1.3. Descripción resumida y zonificación del Proyecto.
	1.3.1. Descripción de la Estructura.
	1.3.2. Descripción de la Arquitectura.
	1.3.3. Descripción de las Instalaciones Eléctricas.
	1.3.4. Descripción de las Instalaciones Sanitarias.
	1.4. Plazo de Ejecución.
2	DESCRIPCION DEL ESTADO ACTUAL DE LA OBRA
	2.1. Descripción de los trabajos ejecutados por el Contratista.
	2.2. Avance Físico.
	2.3. Estado situacional de la obra.
	2.4. Avance económico de la obra.
	2.4.1. Resumen de la Valorización Actual.
	2.4.2. Control de Valorizaciones.
	2.4.3. Resumen de metrados ejecutados.
	2.4.4. Gráfico de Avance Físico-Programado Curva "S"
	2.4.5. Gráfico de Avance Financiero.



CONTENIDO MINIMO DE VALORIZACION DE SUPERVISION	
	2.5. Actividades durante la Ejecución de la Obra
	2.5.1. Control de Avance de Obra
	2.5.2. Control de Calidad de Obra (ensayos, pruebas, etc.).
	2.5.3. Control Topográfico.
	2.5.4. Control de Plazos.
	2.5.5. Control de equipos y materiales.
	2.5.6. Control del Cuaderno de Obra.
	2.6. Dificultades encontradas y/o soluciones adoptadas en el presente mes.
	2.7. Programa de actividades del Contratista para el próximo mes.
3	ESTADO ECONOMICO Y FINANCIERO DE LA OBRA
	3.1. Valorizaciones.
	3.2. Adelantos otorgados.
	3.2.1. Adelanto Directo (cuando corresponda).
	3.2.2. Adelanto de Materiales (cuando corresponda).
	3.3. Control de Cartas fianza (cuando corresponda).
	3.4. Control de Retenciones (cuando corresponda).
	3.5. Control de Amortizaciones (cuando corresponda).
4	DE LA SUPERVISION
	4.1. Aspectos contractuales (copia de contrato, adendas, etc.)
	4.2. Personal de la Supervisión.
	4.3. Actividades desarrolladas por la Supervisión durante el mes.
	4.4. Actividades a desarrollar por la Supervisión para el mes siguiente.
	4.5. Control económico.
	4.5.1. Cálculo del Pago de la Supervisión (del mes valorizado).
	4.5.2. Valorizaciones tramitadas.
	4.5.3. Adelantos (cuando corresponda).
	4.5.4. Cartas fianzas (cuando corresponda).
	4.5.5. Control de Retenciones (cuando corresponda).
	4.5.6. Control de Amortizaciones (cuando corresponda).
	4.5.7. Equipamiento del Servicio de Supervisión en la obra.
	4.6. Control de calidad.
	4.7. Control de Seguridad, salud (COVID-19) y medio ambiente.
	4.8. Juicio crítico sobre el trabajo del contratista.
5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
	5.1. Conclusiones
	5.2. Recomendaciones
6	ANEXOS
	6.1. Copia de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda).
	6.2. Copia de Actas
	6.3. Copias del cuaderno de obra.
	6.4. Copias de documentos recibidos.
	6.5. Copias de la documentación emitida.
	6.6. Panel Fotográfico, mínimo 10 fotografías (Supervisor y descripción de la fotografía).
	6.7. CD con el contenido del mes valorizado.



NOTA: LA VALORIZACIÓN DEBERA ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA Y FIRMADA EN TODAS LAS HOJAS POR EL SUPERVISOR.

Informe de liquidación de obra para revisión y/o aprobación:

La aprobación revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, de la Municipalidad Provincial de Chota.

- Valorizaciones recalculadas, según formato.
- Antecedentes, conformado por lo siguiente:
 - Contrato de ejecución de obra.
 - Acta de entrega de terreno.
 - Acta de recepción.
 - Resolución de aprobación de adicionales y ampliaciones de plazo, de ser el caso.
 - Copias de hojas del cuaderno de obra donde figure el inicio y fin de obra.
 - Comprobantes de pago a ESSALUD, SENCICO Y CONAFOVICER.
 - Memoria descriptiva valorizada.
 - Cálculo de saldo de liquidación, efectuado por el contratista.
 - Metrado post construcción.
 - Certificado de garantía de materiales y de control de calidad efectuado en obra (originales).
 - Calendario valorizado de avance de obra.
 - Copia de planilla electrónica correspondiente a la obra, confirma del contador.
 - Declaración jurada simple, consignando que no tiene adeudo por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra.
 - Panel fotográfico.
 - Planos de replanteo.
 - Cuaderno de obra original.
 - Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados, responsable o usuario final de la infraestructura.
 - CD conteniendo la liquidación de obra presentada.

Liquidación del contrato de supervisión

- 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 Supervisión y Liquidaciones).

i) COEFICIENTE DE PERMANENCIA DE PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE

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

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE				
DESCRIPCION	UND.	PERS.	% PART.	TIEMPO
SUPERVISOR DE OBRA	mes	1.00	100 %	4.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	mes	1.00	100 %	4.00
ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	1.00	100 %	4.00
ESPECIALISTA EN CALIDAD	mes	1.00	100 %	4.00

PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE				
DESCRIPCION	UND.	PERS.	% PART.	TIEMPO
SUPERVISOR SOCIAL	mes	1.00	100 %	4.00

j) OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.



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

k) 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 ningún tipo de adelanto.

l) SISTEMA DE CONTRATACION.

El presente procedimiento de selección se rige por el Sistema de ESQUEMA MIXTA, TARIFAS, para el caso de 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

m) SUBCONTRATACIÓN.

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

n) CONFIDENCIALIDAD.

El Consultor deberá mantener la confidencialidad y 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 consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

o) PROPIEDAD INTELECTUAL

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 hubieren 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 esos derechos.

p) MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá 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) veces mensuales como mínimo, que serán realizadas por personal de la Entidad a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

El desarrollo de las medidas de control, se realizará 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 la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota, con las 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.

q) VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

• Valor referencial.

El Valor Referencial por los servicios prestados por la Supervisión de la Obra: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”, con CUI N° 2567241, será determinado por el área de contrataciones de la Entidad a través de un estudio de mercado, teniendo en consideración la siguiente estructura de costos:

PERSONAL	Unidad	Metrado	Tiempo (meses)	Incidencia	Importe mensual	Subtotal (S/)	Total (S/)
ETAPA: Supervisión de obra							
A.- SUELDOS Y SALARIOS (Incluido leyes sociales)							
A1.- Personal Clave							
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Sanitario)	M	1.00	4.00	1.00	9,000.00	36,000.00	
Especialista de Calidad (Ing. Civil o Sanitario)	M	1.00	4.00	1.00	6,500.00	26,000.00	
Especialista Ambiental (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos)	M	1.00	4.00	1.00	6,500.00	26,000.00	
Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional (Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil)	M	1.00	4.00	1.00	6,500.00	26,000.00	
Supervisor Social (Sociólogo o Antropólogo o Comunicador Social o Trabajador Social o Enfermero o Psicólogo o Biólogo o Nutricionista u Obstetra o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. Sanitario o Ing. Ambiental o Profesor)	M	1.00	4.00	1.00	4,800.00	19,200.00	
A2.- Personal Técnico							
Topógrafo	M	1.00	4.00	1.00	3,200.00	12,800.00	
A3.- Personal auxiliar y de servicio							
Chofer	M	1.00	4.00	1.00	2,000.00	8,000.00	
B.- ALQUILERES Y SERVICIOS							38,200.00
B1.- Alquiler de oficina en campo							
Alquiler y mantenimiento de oficina	M	1.00	4.00		400.00	1,600.00	
B2.- Equipos de topografía, suelos y pavimentos							
Equipo de topografía	M	1.00	4.00		900.00	3,600.00	
Laboratorio de materiales, concreto y asfalto	M	1.00	4.00		500.00	2,000.00	
Laboratorio de Suelos	M	1.00	4.00		500.00	2,000.00	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°29-2024-MPCH-CS

PERSONAL	Unidad	Metrado	Tiempo (meses)	Incidencia	Importe mensual	Subtotal (S/)	Total (S/)
B3.- Alquiler de vehículos (incluidos: gasolina, seguros)							
Camioneta incluye combustible	M	1.00	4.00		7,000.00	28,000.00	
B4.- Otros alquileres							
Comunicaciones personales técnico	Global	1.00	4.00		250.00	1,000.00	
C.- MATERIALES Y UTILES DE OFICINA							6,457.01
C1.- Utiles de oficina y dibujo	M	1.00	1.00		1,257.01	1,257.01	
C2.- Materiales fungibles de topografía y suelos	M	1.00	4.00		500.00	2,000.00	
C3.- Copias reproducciones e impresiones	M	1.00	4.00		500.00	2,000.00	
C4.- Materiales fotográficos	M	1.00	4.00		300.00	1,200.00	
D.- LIQUIDACIÓN DE OBRA							9,000.00
D1.- Liquidación de Obra	M	1.00	1.00		9,000.00	9,000.00	
COSTO DIRECTO DE GASTOS DE SUPERVISION (S/)							207,657.01
UTILIDAD (5%)							10,382.85
SUB TOTAL							218,039.86
IGV (18%)							39,247.17
PRESUPUESTO TOTAL DE SUPERVISIÓN						(9.46 % de P. de Obra)	S/ 257,287.03

El Valor Referencial se desagrega en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	días		
Liquidación de obra				

- Pago de los Servicios**

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

Monto 1: Supervisión de Obra

Una tarifa diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado, un plazo de ejecución de obra de **120 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, hasta la culminación de la ejecución y recepción de obra.

Monto 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, en un plazo máximo de **30 días calendario**.

- Forma de Pago**



Los pagos en la etapa de Supervisión y Recepción de la Obra se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifa diaria (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuestas económica, en la cual deberá consignar el periodo el periodo efectivamente trabajados 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 1: 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 diaria propuesta. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Subgerente de Supervisión y Liquidaciones.

Monto 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; una vez emitida la conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Ejecución de Obra.

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 Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Calculo de Monto a pagar en función al monto propuesto a suma alzada.
- Solicitud de pago de prestaciones.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, ubicado en el Jr. Anaximandro Vega 417 - Chota.

r) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL		
	HABILITACIÓN		
	Requisitos: No corresponde.		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	CARGO	INCIDENCIA	PROFESIÓN
	SUPERVISOR DE OBRA	100%	Ingeniero Civil o ingeniero sanitario.



ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	100%	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	100%	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	100%	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.

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

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	INCIDENCIA	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	100%	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) , como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	100%	Experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, ingeniero supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.



	ESPECIALISTA EN CALIDAD	100%	Experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) , como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
	ESPECIALISTA AMBIENTAL	100%	Experiencia mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

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.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICK-UP 4x4	1.00
2	ESTACION TOTAL	1.00

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.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Obras Similares.-</u></p> <p>Se define como servicios de consultoría de Obras similares, a las obras de: <u>Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización de infraestructura de Sistemas y/o Servicios de Agua Potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o Infraestructura de Saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 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>

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

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

(...)

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



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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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".*



ÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.²⁰ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p>1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría de obra:</p> <p>1.1. Justificación.</p> <p>1.2. Objetivos.</p> <p>1.3. Generalidades</p> <p>2. Propuesta de la metodología para el servicio de consultoría de obra:</p> <p>2.1. Memoria descriptiva (identificación del servicio, facilidades,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁸ 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".

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

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>dificultades y posibles soluciones).</p> <p>2.2. Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar y los documentos a presentar.</p> <p>2.3. Relación de recursos a utilizar y cronograma de recursos</p> <p>2.4. Asignación porcentual de funciones y/o Responsabilidades del recurso humano.</p> <p>2.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (incluye formatos)</p> <p>3. Programación de actividades: 3.1 Cronograma de actividades (GANTT, PERT Y CPM)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ²¹

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

Importante

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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/DGA

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, para la supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE CHOTA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20220499767, con domicilio legal en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, departamento 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS**, para la supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL 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: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL EN EL CENTRO POBLADO EL MIRADOR DEL 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 PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en parciales, según los entregables, requeridos en los términos de referencia, 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

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



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 **120 días calendario para la supervisión de la obra y 30 días calendarios para supervisión de la liquidación**, que comprende la ejecución de dos entregables, el servicio inicia al día siguiente de la firma del contrato, o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 **Sub Gerencia de Supervisión y liquidaciones**.

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



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 DUODECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando uno o más del 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.	(0.50 x UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
2	No presenta a la Entidad dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado de la supervisión, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra.	(0.10 x UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
3	No presenta a la Entidad dentro de los siete (07) días calendario posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado por la contratista, con el cronograma y tiempo de participación, a la fecha del inicio de la ejecución de la obra. <u>Nota:</u> El plazo señalado en el presente ítem, incluye el plazo para la subsanación de observaciones por parte del contratista, en caso de que el Supervisor observe el Plan de Trabajo del personal clave ofertado, con el cronograma y tiempo de participación.	(0.10 x UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
4	No cumple con la participación del personal profesional clave planteado, según el cronograma y tiempo de participación (por profesional ofertado).	(0.20 x UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
5	Por no regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el área usuaria de la MPCH.	(0.10 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
6	Por aprobar valorizaciones con partidas sobre valorizadas o no ejecutadas.	(1.00 x UIT) por valorización.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
7	Por presentar la Valorización de Obra, fuera del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	(0.10 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
8	Por aprobar un trabajo mal ejecutado. <u>Nota:</u> Cuando el trabajo mal ejecutado cuente con la conformidad de la supervisión, mediante protocolos de calidad, valorizaciones de obra y/o asiento en cuaderno de obra.	(0.20 x UIT) por cada caso detectado.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
9	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	(0.20 x UIT) por cada caso detectado.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
			Supervisión y Liquidaciones.
10	Por no absolver las consultas y/o requerimiento del contratista en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendarios. (Numeral 193.2 del Art. 193 del RLCE)	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
11	No comunica a la MPCH oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, ni verifica que el CONTRATISTA amplíe el monto de la misma en función del o los adicionales otorgados; informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	(0.10 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
12	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la MPCH.	(0.10 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
13	No realizar y/o actualizar el registro mensual en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP del MVCS.	(0.10 x UIT), por cada caso detectado.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
14	No cumple con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a LA ENTIDAD.	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
15	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, ampliaciones de plazo, valorizaciones de obra, y adicionales), la multa será por cada trámite documentario.	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
16	No aplica la tabla de Penalidad establecida para el Contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
17	No participación del jefe de supervisión o supervisor en el proceso de recepción de la obra.	(0.50 x UIT) por día.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
18	Presentación de cronogramas y calendarios de obra actualizados (al inicio, reinicio, ampliación, etc.) fuera del plazo establecido (7 días siguientes de recibido los cronogramas por parte del contratista).	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
19	Pronunciamiento extemporáneo Cuando el Supervisor no emita pronunciamiento dentro de los plazos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado, respecto al trámite de ampliaciones de plazo y/o adicionales	(0.20 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	de obra y/o mayores metrados de corresponder.		
20	Incumplimiento de entrega de EPP Cuando el Supervisor no cumpla con dotar a su personal de los implementos de seguridad y protección personal.	(0.10 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
21	Comunicar la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas todas las partidas del expediente técnico.	(0.50 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
22	No presentación de planos, ni metrados post construcción en un plazo máximo de 07 d.c., siguientes de solicitados la conformación de comité para la recepción de obra.	(0.20 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
23	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	(0.20 x UIT) por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
24	No realizar los ensayos de control de calidad según el avance de ejecución de obra, en las valorizaciones correspondientes.	(0.50 x UIT), por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

NOTA: UIT = UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA, (VIGENTE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN POR LA ENTIDAD)

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

²⁴ 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).



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

- **DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** Jr. Anaximandro Vega N° 409 – distrito y provincia de Chota, departamento 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 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 Digitales²⁵.

CAPÍTULO VI

²⁵ 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>



CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
			Ampliación(es) de plazo		días calendario			
			Total plazo		días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
			Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

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 ²⁶		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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

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 ²⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹	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.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.**

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[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.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.
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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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

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

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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”.

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.
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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MPCH/CS.

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.