

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° N° 001-2024- MDCH/CS-1 BASES INTEGRADAS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE TAMBOGAN, DISTRITO DE CHURUBAMBA – HUANUCO – HUANUCO”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *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.*

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>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III **DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

RUC N° : 20160927896

Domicilio legal : Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas

Teléfono: : 959180871

Correo electrónico: : Djl_jf_27@hotmail.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 “INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE TAMBOGAN, DISTRITO DE CHURUBAMBA – HUANUCO – HUANUCO”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 1'474,851.56 (Un millón cuatrocientos setenta y cuatro Mil ochocientos cincuenta y uno con 56/100 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 Setiembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1'474,851.56 (Un millón cuatrocientos setenta y cuatro Mil ochocientos cincuenta y uno con 56/100 soles)	S/ 1'327,366.41 (Un millón trescientos veinte siete Mil trescientos sesenta y seis con 41/100 Soles)	S/ 1'622,336.71 (Un Millón seiscientos veinte y dos Mil trescientos treinta y seis con 71/100 Soles)

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,474,851.56 (Un millón quinientos cincuenta y dos mil setenta y dos con 22/100 Soles)	S/ 1'327,366.41 (Un millón trescientos veinte siete Mil trescientos sesenta y seis con 41/100 Soles)	S/. 1'124,886.79 (Un Millón ciento veinticuatro Mil ochocientos ochenta y seis con 79/100 Soles)	S/ 1,622,336.71 (Un Millón seiscientos veinte y dos Mil trescientos treinta y seis con 71/100 Soles)	S/. 1'374,861.62 (Un Millón trescientos setenta y cuatro Mil ochocientos sesenta y uno con 62/100 Soles)

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.

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	15	MESES	95,128.4126	1,426,926.19
Liquidación de obra	60 DIAS			47,925.37
				S/ 1'474,851.56

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración N° 041-2024-MDCH-GAF el 15 de febrero del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema Mixto; (**TARIFAS** durante la etapa de la supervisión y liquidación de la Obra es a **SUMA ALZADA**), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Quinientos diez (510) días calendarios, de los cuales cuatrocientos cincuenta (450) días calendario para la supervisión de la obra y sesenta (60) días calendario para la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de obra	450 días	TARIFAS
liquidación	60 días	SUMA ALZADA

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Churubamba - Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

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° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.

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**)

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

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/>

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C1 = **0.80**
C2 = **0.20**

Donde: $C_1 + C_2 = 1.00$

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) 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.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

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

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

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

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 mesa de partes con atención a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de conformidad del funcionario responsable del área de Sub Gerente de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Vigencia de poder actualizado.
- Ficha RUC.
- RNP.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE TAMBOGAN, DISTRITO DE CHURUBAMBA – HUÁNUCO - HUÁNUCO*

1.1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras

1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra "Instalación del servicio de agua potable y alcantarillado de la localidad de Tambogan, Distrito de Churubamba – Huánuco – Huánuco"

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación permitirá la supervisión de la ejecución de la Obra: "Instalación del servicio de agua potable y alcantarillado de la localidad de Tambogan, distrito de Churubamba – Huánuco – Huánuco".

Prestar un mejor servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento básico la entidad viene elaborando estudios y ejecutando obras que hacen posible reducir brechas a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida, con la finalidad de reducir los casos de enfermedades gastrointestinales, parasitarias y dérmicas en dicha localidad.

1.4. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Nombre de la obra	Instalación del servicio de agua potable y alcantarillado de la localidad de Tambogan, distrito de Churubamba – Huánuco – Huánuco
ubicación	Tambogan
Distrito	Churubamba
Provincia	Huánuco
Region	Huánuco
Código único de inversiones	78623
Nivel de estudios	Viable – Fase de Inversión,

1.5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Churubamba es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como uno de sus objetivos previstos en la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Municipalidades, el aplicar coherente y eficientemente políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico, armónico, el desarrollo social equitativo, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de los hombres y mujeres e igualdad de oportunidades.

Por tanto, La Municipalidad Distrital de Churubamba dentro de su Programa de Inversión anual 2023, consideró la ejecución de diversas obras, dentro del cual se encuentra la



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



obra: INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE TAMBOGAN, DISTRITO DE CHURUBAMBA – HUÁNUCO – HUÁNUCO.

Para el desarrollo de esta obra se hace necesario contratar los servicios de una Supervisión de Obra, la cual debe ser ejecutada por una Consultora o Asociación de Consultoras inscritos en el registro nacional de proveedores en el rubro consultor de obras, seleccionada a través de un proceso selección en el marco de la ley de contrataciones que evalúe la Calidad y Costo.

1.6. VALOR REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN

El valor referencial del objeto de la convocatoria de consultoría es de S/ 1,474,851.56 (un millón cuatrocientos setenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y uno con 56/100 Soles), a todo costo (incluye I CV, tributos, seguros, pólizas, beneficios sociales y todo imprevisto que se presente); para la contratación de CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: Instalación del servicio de agua potable y alcantarillado de la localidad de tambogan, distrito de Churubamba – Huánuco – Huánuco.

RESUMEN TOTAL DE PRESUPUESTO PARA SUPERVISIÓN		
INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE TAMBOGAN, DISTRITO DE CHURUBAMBA – HUÁNUCO – HUÁNUCO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO S/
I	PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA	1,474,851.56
TOTAL, PRESUPUESTO PARA SUPERVISIÓN		1,474,851.56

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS FORMA DE PAGO

El Plazo total para la ejecución del proyecto es de 15 meses equivalente a 450 días calendario, y la liquidación de obra equivalente a 60 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico de obra.

Asimismo, estará sujeto a la reducción de plazo y monto del contrato según porcentaje de avance ejecutado contabilizado desde el inicio de obra a fecha de asumirá el cargo, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico de obra, desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181. Del reglamento



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La Municipalidad Distrital de Churubamba cancelará por los servicios de Supervisión, el monto que figure en su propuesta económica bajo el sistema de tarifas por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagado empleando el sistema a suma alzada.

1.9. REAJUSTE DEL PAGO

No corresponde

1.10. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

a. Objetivo general

La Supervisión tiene como objetivo general representar a la Municipalidad Distrital de Churubamba en el control técnico, económico y administrativo de las obras y será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y del cumplimiento del contrato de obra.

El Supervisor como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la Municipalidad Distrital de Churubamba del avance de las obras y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos. absolver las consultas que formule el contratista con apoyo de su staff de asesores Especialistas.

b. Objetivos específicos

Los objetivos específicos del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Instalación Del Servicio De Agua Potable y Alcantarillado De La Localidad De Tambogan, Distrito De Churubamba – Huánuco – Huánuco", se refieren a los controles técnico - económico - administrativo, de calidad de obra, de plazo, de costos de ejecución de la obra y aspectos socio ambientales, según se indica a continuación:

- ✓ **Control administrativo:** que comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- ✓ **Control de la calidad de obra;** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las partidas del presupuesto de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobados, así como el cumplimiento de todos los aspectos técnicos exigidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas complementarias, los que son parte conformante de los documentos específicos antes mencionados, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados y la buena práctica constructiva.
- ✓ **Control del plazo de ejecución de obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras dentro de los plazos fijados en el contrato y en el Calendario valorizado de Avance de Obra aprobado, consignando oportunamente en el Cuaderno de Obra, todas las incidencias a este respecto.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadenbras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



- ✓ **Control del costo de ejecución de obra:** comprende las actividades dirigidas o verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra, metrados de avance realmente ejecutados, se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- ✓ **Control socio ambiental de las obras:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a la legislación y la normativa ambiental vigente.
- ✓ **Condiciones de los consorcios:** De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha determinado que la cantidad máxima de consorciados será de dos (2), con un porcentaje mínimo de participación del 40% por cada consorciado, El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

1.11. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

Los Servicios están dirigidos a lograr una eficiente supervisión, control de las obras y procedimientos a ejecutarse conforme al Expediente Técnico de obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas específicas, la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento, el Contrato de Supervisión, los Convenios interinstitucionales entre los diferentes actores (Gobiernos Regionales, Municipalidad, Juntas Vecinales, Contratistas), y el Contrato de Obra suscrito con la Municipalidad Distrital de Churubamba, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Consultor Supervisor de obra es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas prácticas constructivas.

- ✓ Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- ✓ Actuar con "Supervisión permanente en la obra" como representante de la Municipalidad Distrital de Churubamba, ante el Contratista de la obra, responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, los mejores prácticos constructivos acorde al R.N.E., el plazo acordado, el costo pactado y cumpliendo los aspectos administrativos y socio- ambientales.
- ✓ Antes del inicio de la obra, revisará el expediente técnico y verificará en el campo los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación técnica presentada por el contratista a la firma del contrato, formulando, oportunamente, las recomendaciones complementaciones y lo modificaciones, a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico.
- ✓ El Supervisor revisará, observará y aprobará el Cronograma de avance Valorizado reprogramado a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, presentado por el Contratista, revisando que la ruta crítica sea técnicamente aceptable.
- ✓ El jefe de Equipo de Supervisión participará en las reuniones técnico administrativas convocada por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- ✓ Participar en el acto de entrega del terreno verificaciones de las dimensiones del terreno, niveles y otros, iniciando el cuaderno de obra respectivo.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Efectuar el control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y el control del avance de la obra.
- ✓ Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el contratista y anotarlos en el cuaderno de obra.
- ✓ Efectuar las pruebas y ensayos de laboratorio y de concreto, y otras pruebas y protocolos de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas Técnicas.
- ✓ Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre Adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones, liquidaciones, etc.
- ✓ Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
- ✓ Presentar un informe específico respecto si la obra está concluida o no, para la designación de la Comisión de Recepción de la Obra, además del informe situacional de la obra en el que indicarán las observaciones pendientes de cumplimiento por el contratista. Además, actuará como Asesor de la Comisión durante el acto de recepción de la obra.
- ✓ Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y financiera relacionados a la obra por lo cual el Cuaderno de Obra debe exigir que el Contratista lo mantenga siempre en la obra y esté al día en sus anotaciones.
- ✓ Entregar a la Municipalidad Distrital de Churubamba, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, exigiendo al Contratista la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra). Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar su conformidad.
- ✓ Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- ✓ Atender a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Churubamba y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.
- ✓ Presentar el informe final en el que se incluirá un reporte sobre el empleo generado y las mejoras socioeconómicas producidas como consecuencia de la ejecución de la obra, así como sus recomendaciones para el mantenimiento periódico de la carretera y la liquidación de obra por parte del supervisor.
- ✓ Entregar a la Municipalidad Distrital de Churubamba luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los informes finales que contengan cierres técnicos contables de la Liquidación de Obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para la obra, en original y copias y en CDS, su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato.
- ✓ Las demás actividades inherentes a la labor de Supervisión establecidas en la ley de contrataciones del estado y las directivas establecidas por la municipalidad distrital de Churubamba.
- ✓ Mantener toda información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudiera eventualmente afectar a la Municipalidad Distrital de Churubamba por su incumplimiento.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Los procedimientos técnico administrativos, plazos de presentación de documentos, tiempos de respuesta y otros, se harán acorde a lo Normado, para obras públicas, por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en lo que se oponga al presente documento, documentos técnicos y normas y políticas de la Municipalidad Distrital de Churubamba.

1.12. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Los Servicios de Consultoría para la supervisión de la obra se realizarán en las etapas siguientes:

- ✓ Diagnóstico del Expediente Técnico de la Obra, con el informe respectivo elaborado conjuntamente por sus Asesores técnicos, compatibilidad de los planos, cronogramas valorizados técnicamente adecuados y acciones de control previo al inicio de la obra. (Informes específicos para tramitar los pedidos de adelantos específicos para materiales, verificando que las cantidades, calidades y montos se ajusten a lo que requiere)
- ✓ Supervisión de la Obra permanente.
- ✓ Liquidación de la Obra.

a. Diagnóstico del Expediente Técnico de la Obra y acciones de control previo al inicio de la obra.

El Consultor deberá revisar el Expediente Técnico correspondiente, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno.

Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Así mismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista y luego de concluida la revisión emitirá un Informe donde se efectúen las Observaciones y situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los quince (15) días calendario de suscrito el Contrato y que la Entidad haga entrega del expediente técnico.

El Consultor deberá revisar el contrato de ejecución de obra y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de la Obra y otros que deba cumplir el Contratista de las Obras: el Consultor debe informar a la Municipalidad Distrital de Churubamba del cumplimiento de los procedimientos establecidos por parte del Contratista.

Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de la obra prevista serán de su responsabilidad debiendo ser notificada por el Consultor al Contratista.

El consultor en la parte ambiental deberá verificar la existencia del Plan de Manejo Ambiental y que su presupuesto este contemplado en el expediente técnico. El postor deberá acreditar conocer la zona donde se supervisará la obra mediante actas y/o fotos que acredite fehacientemente el conocimiento de la zona.

b. Supervisión de la obra.

El Servicio de Supervisión requerido, durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Control Administrativo: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.

- ✓ Revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen el monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su Informe fundamentado al respecto.
- ✓ Representar a la Municipalidad Distrital de Churubamba, en la relación contractual de ejecución de las obras;
- ✓ Emitir Instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- ✓ Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Carta fianza de garantía de fiel cumplimiento adelanto directo y de materiales de ser el caso) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- ✓ Verificar la autenticidad y vigencia de las cartas fianzas y de las pólizas de seguros de ser el caso remitidas por el contratista.
- ✓ Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente; en el procedimiento deberá presentar un plan de mitigación ambiental, ello en atención a los procedimientos de respuesta a emergencias ambientales, aunado a ello deberá acreditar el compromiso de ser responsable de cualquier daño ambiental en la supervisión de la ejecución de la obra.
- ✓ Evaluar y aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos en el marco de la ley de contrataciones de ejecución de obra propuestos por el Contratista
- ✓ Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las Obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de la obra.
- ✓ Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.
- ✓ Asesorar a la Municipalidad Distrital de Churubamba en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa;
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Churubamba, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato: Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de Churubamba de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- ✓ Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- ✓ Preparar el informe Final de las obras.
- ✓ Revisar y/o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- ✓ Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.

Control de la Calidad de Obra: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados:

- ✓ Constatar el replanteo de la Obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- ✓ Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- ✓ Formular oportunamente recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra las cuales serán aprobadas por el supervisor.
- ✓ Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- ✓ El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- ✓ Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes, cuyo control será bajo responsabilidad.
- ✓ Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- ✓ Verificar calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el Cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante Y los ajustes técnicos aplicables, con normas complementaciones definidas por el Consultor e instruir sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas (el supervisor realizara sus propios ensayos para corroborar las pruebas de calidad entregadas por el contratista.).
- ✓ Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- ✓ El Supervisor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración, No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo; Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas; Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras; Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante, programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Municipalidad Distrital de Churubamba sobre los acuerdos y resultados,
- ✓ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, Insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
 - ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las Obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno, densidades de campo, CBR, ensayos de compresión del concreto u otros ensayos a los agregados, entre otros según lo exigido en el diseño.
 - ✓ Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Churubamba, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
 - ✓ El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
 - ✓ Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
 - ✓ Asesorar técnicamente a la Municipalidad Distrital de Churubamba y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando la condición de la obra lo requiera.
 - ✓ Asesorar a la Comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de supervisor.
 - ✓ Emitir el certificado de terminación de la obra cuando considere que la obras están terminadas:
 - ✓ Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección.
 - ✓ El Supervisor, estará a cargo de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras en cumplimiento del contrato siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que forman el Expediente Técnico, así como la ejecución de inadecuados procesos constructivos: siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico en caso en que originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.
 - ✓ Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de Churubamba, todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.
 - ✓ Será responsable del control de calidad.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



Control del Plazo de Ejecución de Obra: Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- ✓ Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista;
- ✓ Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas;
- ✓ Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar y aprobar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos. Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si las hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.
- ✓ Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
- ✓ Controlar el avance de las obras a través de un programa PERTCPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s); Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- ✓ Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras;
- ✓ Dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Churubamba, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada;
- ✓ Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados; Revisar, dar conformidad y presentar a la Municipalidad Distrital de Churubamba, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- ✓ Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Municipalidad Distrital de Churubamba. En el procedimiento el postor deberá demostrar que dispone de una oficina de coordinación dentro del distrito o distrito colindante de la ejecución de la obra, para todos los efectos del desarrollo de la obra.
- ✓ Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de Churubamba todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- ✓ Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.
- ✓ Deberá aprobar, o denegar bajo responsabilidad las ampliaciones de plazo, en caso las existiera.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Control del Costo de Ejecución de Obra: Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- ✓ Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- ✓ Revisar, tramitar y aprobar, las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas:
- ✓ Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, los avances realmente ejecutados hasta el último día cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión:
- ✓ Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- ✓ Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas, el cual deberá de ser aprobada por el supervisor.
- ✓ Emitir el informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra.
- ✓ Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- ✓ Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras o incurra en otra falta que amerite la aplicación de penalidades;
- ✓ Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de Churubamba de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- ✓ preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.
- ✓ Deberá emitir su conformidad o denegación del cálculo de gastos generales (de ser el caso), de reajustes de precios u otros cobros que el contratista solicite.

Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:

Comprenden las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Asimismo, el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normativas Vigentes en Seguridad Ocupacional durante la construcción.

- ✓ Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- ✓ Participar en los monitoreos que realizará el Contratista de Obra a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- ✓ Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
 - Plan de Participación Ciudadana - Gestión Social y difusión.
 - Programa de Manejo de Residuos Sólidos
 - Programa de Mitigación Ambiental
 - Programa de Monitoreo Ambiental
 - Programa de Contingencias
 - Programa de talleres informáticos a los beneficiarios (este programa se desarrollará conjuntamente con el Plan de Participación Ciudadana)
 - Etapa de Cierre y Abandono.
 - Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del Plan de Manejo Ambiental.

CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS: El SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir que el contratista de la obra cumpla con las siguientes consideraciones:

- ✓ Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- ✓ La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor, cocina u otros necesarios.
- ✓ El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.)

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

- ✓ Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- ✓ Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- ✓ Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- ✓ Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- ✓ Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- ✓ Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- ✓ Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, proveedores en depósitos de basura, etc.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Degradación paisajista causada por movimientos de tierra cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- ✓ Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la Obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- ✓ Ejecución de Caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- ✓ Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos por parte de los trabajadores de la construcción, para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
- ✓ Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- ✓ Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- ✓ Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- ✓ Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- ✓ Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.
- ✓ Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia ambiental antes, durante y después de la ejecución de obra.

CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS. EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra EL Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de Infraestructura. El decreto Supremo N°011-2019-TR, tiene por finalidad prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en el desarrollo del sector construcción.

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

- ✓ Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
- ✓ Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- ✓ Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- ✓ Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
- ✓ Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Liquidación de las Obras:

Luego de la terminación, recepción y entrega de la obra operativa, por parte del Contratista, El Consultor-supervisor revisará y verificará el cumplimiento del contrato de la obra y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de la Obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos por la Entidad, a fin de ejecutar el trámite de transferencia de la infraestructura al encargado de su operación y mantenimiento.

1.13. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Los Servicios de Consultoría para la supervisión de la obra se realizarán en las etapas siguientes:

- ✓ EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- ✓ EL SUPERVISOR, anotará los registros en el cuaderno de obra a diario y su permanencia de forma permanente EL SUPERVISOR, será responsable de la revisión del expediente técnico contrastando con el estudio de pre inversión aprobado y declarado viable enmarco del INVIERTE.PE, así mismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ EL SUPERVISOR será responsable de la entrega y aprobación de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato (definición de plazos y condiciones en el contrato), y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.
- ✓ EL SUPERVISOR, controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- ✓ EL SUPERVISOR, deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ EL SUPERVISOR, deberá ejercer un control permanente sobre la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros del Contratista, verificando que estas se encuentren vigentes en todo momento, comunicando a la Entidad el estado de las mismas.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación, aprobación y presentación oportuno dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones, a la Entidad el informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional adjuntándose a este informe los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el Representante del Contratista, que deberá contener entre otros por lo menos los siguientes documentos: Antecedentes, memoria descriptiva, justificación o sustento técnico y legal, pronunciamiento y recomendación, presupuesto adicional detallado, fórmulas polinómicas, desagregado de los rubros que componen gastos generales fijos y variables del presupuesto adicional de obra; en caso de partidas nuevas deberá adjuntar el acta



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



de acuerdo de precios unitarios, análisis de precios unitarios, rendimientos (mano de obra y maquinaria), cuadrilla de mano de obra, cotización de insumos nuevos; copia de los folios del cuaderno de obra, donde se evidencie el origen y ocurrencia de las obras que hayan generado el presupuesto adicional, especificaciones técnicas de partidas nuevas incluidas en el presupuesto adicional solicitado, especificaciones técnicas de partidas nuevas incluidas en el presupuesto adicional solicitado; planos de ejecución de obra y croquis de trabajo solicitado; planilla de metrados, referenciados a los planos sin considerar deductivos; programa de ejecución de obra valorizado y actualizado por partidas que incluya todas las variaciones contractuales (adicionales y deductivos); opinión del proyectista sobre el alcance de la modificación de su proyecto; la sub Gerencia de Estudios debe confirmar la viabilidad de la obra adicional conforme al sistema nacional de inversión pública; el presupuesto adicional de obra que considera presupuesto deductivos vinculantes, se acompañará además, del presupuesto deductivo correspondiente detallado con su respectiva planilla de metrados, copia de los folios del cuaderno de obra donde se evidencia el origen y ocurrencia de las obras sustituidas materia del presupuesto deductivo; informes técnicos del supervisor de obra y del funcionario competente de la entidad, incidiendo en la sustentación de cada una de las partidas o ítem que conforman el presupuesto adicional en lo que respecta a: origen, descripción de los trabajos, justificación y sustento técnico y cuadro comparativo que precise condiciones contractuales y las presentadas en la ejecución de la obra; informe de certificación de crédito presupuestado para el pago del presupuesto adicional de obra; informe legal; análisis y pronunciamiento sobre la causal generadora del presupuesto adicional, viabilidad legal de reconocer el pago adicional al contratista de acuerdo con las cláusulas contractuales y la normatividad vigente aplicable; contrato de ejecución de obra que incluya de ser el caso anexos y/o adendas; documentos contractuales; presupuesto de obra, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales y variables ofertados (de ser el caso); análisis de precios unitarios del presupuesto contractual, cronograma de ejecución de obra contractual; otros; paneles fotográficos, videos, etc.

- ✓ En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- ✓ Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra, control y exigencia de la vigencia de la carta fianza.
- ✓ EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.

- ✓ EL SUPERVISOR, no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad de acuerdo a Ley, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y el expediente técnico correspondiente.
- ✓ Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- ✓ EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras y de materiales, ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad respectivamente. Asimismo, efectuara sus propias pruebas de calidad, contrastando sus resultados con los entregados por el contratista, efectuando el análisis correspondiente y emitiendo opinión con respecto a los resultados obtenidos. El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- ✓ El Supervisor de Obra controlará que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- ✓ El SUPERVISOR será el responsable de controlar permanentemente el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo, así como el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional propuesto por el Contratista.
- ✓ Control de la Seguridad durante la ejecución de la Obra. El Supervisor de Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción, sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes. El inspector o Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- ✓ De la entrega de valorizaciones, de la revisión y conformidad de las mismas y de la documentación entregada para la liquidación de obra, de la liquidación del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en los contratos y en la Ley de contrataciones del estado y su reglamento, respectivamente.
- ✓ Apertura y mantener los archivos completos de la documentación técnico económico de la obra, tanto de la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cruzadas entre el supervisor - contratista - entidad contratante - proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos. Se responsabilizará en forma total e individual por la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ejecución y cumplimiento del presente contrato, ni negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- ✓ Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad contratante o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
 - ✓ Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
 - ✓ Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de la Obra o del Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia, o en las Directivas.
 - ✓ Se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
 - ✓ Atender a los funcionarios de la Entidad y de la Contraloría General de la República que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados

1.14. PROGRAMACIÓN E INFORMES

Los informes serán impresos en tres (03) ejemplares, acompañado de su versión en digital (CD's), en formatos editables, con los archivos electrónicos de la información incluida en ellos. El Consultor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Churubamba, como resultado de la prestación de sus servicios, la documentación siguiente:

a) Informe de Diagnóstico y vigencia de Expediente Técnico:

Dentro de los 15 días calendarios de suscrito el Contrato y que la Entidad haga entrega del expediente técnico. El jefe de supervisión revisará el expediente técnico emitiendo un Informe técnico sobre el Proyecto. El informe deberá contener los resultados de la revisión del Expediente Técnico y su verificación in situ correspondiente.

b) Informe de Valorización de obra: Por avance de la obra. Las Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Churubamba. Las valorizaciones del Supervisor deberán ser montos mensuales concordantes con el plazo de supervisión. En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física o inventario de la Obra.

Las valorizaciones deberán ser aprobadas por el supervisor bajo responsabilidad

c) Informes Mensual de Supervisión.

De las actividades de supervisión, técnicas, y aspectos económicos y administrativos de las obras, en forma independiente, los que se presentarán dentro de los cinco (05)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



primeros días calendario del mes siguiente. Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

- ✓ Mantener informado al contratante de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del contrato de servicios de Supervisión en cada, una de las obras materia del contrato.
- ✓ Sustentar el pago de las liquidaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de cada obra. Estos Informes se presentarán en tres (03) ejemplares acompañados de una versión digital (Cd).

d) Informes Especiales

Serán presentados cuando el Contratante lo requiera y las circunstancias lo determinen y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

Informes de Oficio, serán presentados sin que medie pedido del Contratante, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.

1.15. PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN

El Consultor deberá contar con personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de supervisión, a Dedicación Exclusiva y Residencia en el lugar de la obra, para realizar las actividades de supervisión y cumplir con las obligaciones de su Contrato.

1.16. EQUIPOS DE INGENIERÍA

Como mínimo los siguientes equipos de ingeniería deberán ser suministrados por el Consultor:

- ✓ Equipos mínimos para control topográfico en obra.
- ✓ Equipo mínimo para control de calidad de concreto (cono de Abrahms y probetas para testigos de concreto). Equipos de cómputo compatibles con las necesidades de la obra a supervisarse.
- ✓ Equipo de comunicaciones (radios y celulares).
- ✓ El Consultor implementará una oficina de campo como centro de operaciones de la supervisión, dicha oficina deberá estar equipada con equipos de cómputo y de comunicación.
- ✓ El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio.

1.17. RECURSOS A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

Como El Contratante proporcionará al Consultor, la siguiente información:

Expediente Técnico de la obra, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos, Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

1.18. SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS

El Supervisor como parte de los servicios de consultoría solicitados deberá realizar las actividades que sean requeridas para la liquidación de las obras y que, sin ser limitativo se indican a continuación:

- ✓ Consolidar las actividades de obra realmente ejecutadas.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Establecer en forma definitiva el monto global de obras adicionales.
- ✓ Establecer el monto global de obra considerada como deductivo.
- ✓ Realizar los cálculos definitivos de costo final de las obras.

1.19. MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados por tiempo trabajado y se reconocerán los servicios por etapas:

- ✓ Etapa previa a la ejecución de las obras: para la revisión de los expedientes técnicos y su concordancia con las condiciones reales de la localidad.
- ✓ Etapa de Ejecución de la obra.
- ✓ Etapa de entrega de obra, incluye el levantamiento de la totalidad de las observaciones formuladas.

1.20. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La supervisión del servicio estará a cargo de la entidad, según la jurisdicción a la que pertenece la ubicación de la obra, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra.

1.21. FACULTADES DE EL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.

EL SUPERVISOR designado participa en la entrega del terreno y suscribe el acta respectiva.

EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Churubamba

Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución.

EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Churubamba en el más breve plazo.

1.22. SEGUROS QUE DEBERÁ CONTRATAR EL SUPERVISOR

El Supervisor mantendrá a su propio costo, seguros contra los riesgos siguientes:

- ✓ Responsabilidad Civil hacia Terceros por los vehículos motorizados utilizados o por el personal y/o las obligaciones laborales de todo tipo con respecto a su personal de acuerdo a la ley aplicable.
- ✓ Las responsabilidades por accidentes de trabajo, pérdida de vida, salud, viajes y otros que correspondan.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 — Churubamba — Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdrh@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



1.23. CONDICIONES GENERALES

- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Churubamba
- ✓ EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Churubamba para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- ✓ EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Churubamba en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- ✓ EL SUPERVISOR, cuando la Municipalidad Distrital de Churubamba lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Churubamba y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Municipalidad Distrital de Churubamba
- ✓ EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, de acuerdo a lo solicitado en los Expedientes Técnicos a los cuales dará conformidad.
- ✓ EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- ✓ EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la Municipalidad Distrital de Churubamba, todo el acervo documental Técnico y Administrativo haciendo de conocimiento al Contratista.
- ✓ EL SUPERVISOR designado participa en la entrega del terreno y suscribe el acta respectiva.
- ✓ EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Churubamba, excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución.
- ✓ EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar debiendo dar cuenta a la entidad.

1.24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia la Municipalidad Distrital de Churubamba solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, la Municipalidad Distrital de



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Churubamba podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales. Las causales de resolución de contrato pueden ser:

- ✓ Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber tramitado el respectivo expediente técnico del Adicional.
- ✓ Autorizar modificaciones del proyecto que a juicio de la Municipalidad Distrital de Churubamba requieren opinión del proyectista.
- ✓ Remitir valorizaciones defectuosas o incompletas y que ha sido motivo de devolución por la Municipalidad Distrital de Churubamba (principal y/o adicionales).
- ✓ Valorizar partidas y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven a pagos indebidos.
- ✓ Controlar deficientemente la ejecución de la obra y/o no adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, y que ha sido motivo de observación por parte de la Municipalidad Distrital de Churubamba Remitir los expedientes de adicionales de obra y ampliaciones de plazos defectuosas, incompletas y sin el análisis técnico del supervisor, que han derivado a demoras de su aprobación o respuesta al contratista.
- ✓ No iniciar los servicios a pesar de haber sido requerido por la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- ✓ No cumplir con los requerimientos técnicos mínimos a pesar de haber sido requerido por la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- ✓ No comunicar a la Municipalidad Distrital de Churubamba la terminación de obra dentro de los 5 días de haber anotado la solicitud de recepción de obra por el Residente.
- ✓ Si el monto acumulado de penalidades supera el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

1.25. PERFIL DEL CONSULTOR.

a) DEL CONSULTOR.

La persona natural Jurídica, deberá contar con el perfil mínimo siguiente:

- ✓ Estar registrado en el RNP en el capítulo de consultor de obras con la especialidad en consultoría en obras de Saneamiento y afines Categoría "C" y/o Superior.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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.

SE CONSIDERARÁ SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS IGUALES Y/O SIMILARES A: INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O CONSTRUCCION Y/O CREACION DE SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO Y/O SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO.

Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo



fehacientemente, con voucher de depósito ó cheque, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

b) EQUIPAMIENTO OBLIGATORIO

La Relación de Equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

- ✓ Camioneta 4x4
- ✓ 01 computadora portátil (laptop)
- ✓ 01 Impresora multifuncional.
- ✓ 01 Plotter
- ✓ Nivel Topográfico.
- ✓ Estación Total.
- ✓ GPS

ACREDITACION

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

1.26. PERSONAL CLAVE PROPUESTO.

Cargo	Personal clave	
	Profesión	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA. Incidencia 100%	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	Tiempo de experiencia de cuarenta y dos (42) meses en el cargo desempeñado como: Supervisor, Inspector o jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD Incidencia 100%	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA AMBIENTAL Incidencia 100%	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdrb@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



	Ingeniero Mecánica de Fluidos	Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL <i>Incidencia 100%</i>	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN OBRAS ELECTRICAS O ELECTROMECHANICAS <i>Incidencia 20%</i>	Ingeniero Electromecánico o ingeniero mecánico electricista o ingeniero electricista o ingeniero mecánico eléctrico titulado, colegiado y habilitado.	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: equipamiento electromecánico, electromecánico, mecánico electricista, instalaciones electromecánicas, mecánico eléctrico, equipamiento hidráulico, y electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución que se computa desde la colegiatura.

ACREDITACION:

- ✓ Copia del Título Profesional.
- ✓ La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad
 - Constancias
 - Certificados
 - Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
 - copia de DNI

SE CONSIDERARÁ SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS IGUALES Y/O SIMILARES A: INSTALACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O CONSTRUCCION Y/O CREACION DE SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO Y/O SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



1.27. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

En caso de retraso injustificado en las prestaciones del servicio objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Churubamba, aplicará al Supervisor por cada día de retraso, la penalidad establecida en el Artículo N° 132 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, entendiéndose que son causales de penalidad, la demora de inicio de servicios, ausencia del personal profesional en obra y presentación de informes obligatorios extemporánea establecidos en los presentes Términos de Referencia.

1.28. PENALIDADES DISTINTAS A LA MORA, CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Se aplicará una penalidad de acuerdo al Artículo 134° del Reglamento, según la siguiente tabla:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	01 de 1 U.I.T por día de ausencia por cada profesional.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	01 de 1 U.I.T por día de ausencia por cada profesional.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	El 5% del monto del contrato de supervisión	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
5	Por ausencia (según cronograma de ejecución de obra) del	01 de 1 U.I.T por día de ausencia por	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión

³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



	Supervisor de obra o Asistente de la propuesta técnica en el lugar de emplazamiento del Proyecto.	cada profesional.	y Liquidación de la Municipalidad.
6	Por incumplimiento de las Leyes, Reglamentos Nacionales de edificación, Normas Ambientales y Normas de Salud Ocupacional.	0.1 de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento y por cada normatividad incumplida.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
7	Por inasistencia a la Entidad para exposición de los informes mensuales.	0.1 de 1 U.I.T por día de ausencia por cada profesional.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
8	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.1 de 1 U.I.T por cada tramite documentario	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
9	Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.1 de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
10	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.25 de 1 U.I.T por cada tramite documentario.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
11	Errores de cálculo de valorizaciones.	0.25 de 1 U.I.T por cada valorización.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
12	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.1 de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
13	En caso que el supervisor demore en la presentación de las valorizaciones mensuales de la obra o informes mensuales de la obra, dentro de los plazos establecidos por ley o en los términos de referencia, respectivamente.	Se le aplicara una penalidad equivalente al 0.5 UIT, por cada día de atraso. El valor de la UIT será considerado la vigente e la oportunidad que se produzca la infracción.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadesobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



14	En caso la supervisión de conformidad y/o apruebe valorización (es) mensual (es) del contratista con deficiencias (s) y/o documentación incompleta, con errores en los cálculos y/o sobrevalorar metrados no ejecutados de las partidas valorizadas	Se le aplicara una penalidad equivalente al 5% de la valorización de la supervisión del mes en el que se detecta la falta.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Liquidación de la Municipalidad.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

1.29. CONTENIDO MINIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISION

a) Informe mensual

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente el Informe Mensual con el siguiente contenido:

- ✓ Carta de presentación del Informe mensual.
- ✓ Índice de contenido.
- ✓ Ficha Técnica conteniendo:
 - Denominación de la Obra,
 - Ubicación,
 - Metas,
 - Proyectista,
 - Revisor del Expediente Técnico,
 - Resolución que aprueba el Expediente Técnico
 - Resoluciones que aprueban Adicionales o deductivos de la Obra.
 - Contratista y Representante Legal
 - Ingeniero Residente,
 - Ingeniero Supervisor,
 - Monto Referencial,
 - Monto Contractual, Factor de Relación
 - Fecha de entrega del terreno,
 - Monto del adelanto directo y fecha de entrega,
 - Monto de los adelantos de materiales y fechas de entrega,
 - Fecha de Inicio contractual,
 - Fecha de inicio Real
 - Plazo de ejecución contractual,
 - Fecha de término contractual,
 - Número de días alcanzados a la fecha,
 - Avance físico valorizado del mes,
 - Avance físico valorizado acumulado,
 - Principales ocurrencias en el periodo.
- ✓ Objetivos del Informe y del proyecto.
- ✓ Descripción de las partidas ejecutadas en el periodo
- ✓ Control de avance físico: Programado Vs Ejecutado
- ✓ Control de avance financiero: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Amortizaciones
- ✓ Control de Valorizaciones



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Reporte de Pagos efectuados al Contratista
- ✓ Cuadro comparativo entre avance físico y avance financiero
- ✓ Relación del equipo y maquinaria del Contratista
- ✓ Relación del Personal del Contratista
- ✓ Copia de los certificados de control de calidad (diseño de mezcla, Rotura de probetas de concreto, ensayos de compactación, ensayo de CBR, etc.)
- ✓ Planilla de metrados ejecutados en el periodo
- ✓ Valorización de avance de obra firmado por Residente y Supervisor
- ✓ Cuadro control de Cartas Fianzas
- ✓ Copias legibles del Cuaderno de Obra
- ✓ Situación de la obra (Atrasada/adelantada)
- ✓ Comentarios Finales.
- ✓ Comentarios sobre los materiales existentes en obra, cuantificados en el Cálculo del avance físico.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Fotografías más relevantes del avance de la obra.
- ✓ Adjuntar Informe del Residente de obra Visado por el Supervisor de obra, el mismo que debe incluir entre otros: Copia del contrato de ejecución de obra, si es por Convenio adjuntar copia del convenio y adendas si las hubiera, copia de póliza de seguros, copia de carta fianza por Adelanto Directo, copias cartas fianzas por Adelanto de Materiales e Insumos Vigentes, copias del certificado de Habilidad de los profesionales que ejecutan la obra, copias de pago de Seguridad Social, SENCICO, CONAFOVICER.

b) Informe mensual (final)

El informe mensual final deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Carta de presentación del Informe mensual.
- ✓ Índice de contenido.
- ✓ Ficha Técnica conteniendo:
 - Denominación de la Obra,
 - Ubicación,
 - Metas,
 - Proyectista,
 - Revisor del Expediente Técnico,
 - Resolución que aprueba el Expediente Técnico
 - Resoluciones que aprueban Adicionales o deductivos de la Obra,
 - Contratista y Representante Legal
 - Ingeniero Residente,
 - Ingeniero Supervisor,
 - Monto Referencial,
 - Monto Contractual, Factor de Relación
 - Fecha de entrega del terreno,
 - Monto del adelanto directo y fecha de entrega,
 - Monto de los adelantos de materiales y fechas de entrega,
 - Fecha de Inicio contractual,
 - Fecha de inicio Real
 - Plazo de ejecución contractual,
 - Fecha de término contractual,
 - Número de días alcanzados a la fecha,



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 — Churubamba — Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Avance físico valorizado del mes,
- Avance físico valorizado acumulado,
- Principales ocurrencias en el periodo.
- ✓ Objetivos del Informe y del proyecto.
- ✓ Descripción de las partidas ejecutadas en el periodo
- ✓ Control de avance físico: Programado Vs Ejecutado
- ✓ Control de avance financiero: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Amortizaciones
- ✓ Control de Valorizaciones
- ✓ Reporte de Pagos efectuados al Contratista
- ✓ Cuadro comparativo entre avance físico y avance financiero
- ✓ Relación del equipo y maquinaria del Contratista
- ✓ Relación del Personal del Contratista
- ✓ Copia de los certificados de control de calidad (diseño de mezcla, Rotura de probetas de concreto, ensayos de compactación, ensayo de CBR, etc.)
- ✓ Planilla de metrados ejecutados en el periodo
- ✓ Valorización de avance de obra firmado por Residente y Supervisor.
- ✓ Cuadro control de Cartas Fianzas
- ✓ Copias legibles del Cuaderno de Obra
- ✓ Situación de la obra (Atrasada/adelantada)
- ✓ Comentarios Finales.
- ✓ Comentarios sobre los materiales existentes en obra, no cuantificados en el Cálculo del avance físico.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Fotografías más relevantes del avance de la obra.
- ✓ Adjuntar Informe del Residente de obra Visado por el Supervisor de obra, el mismo que debe incluir entre otros: Copia del contrato de ejecución de obra, si es por Convenio adjuntar copia del convenio y adendas si las hubiera, copia de póliza de seguros, copia de carta fianza por Adelanto Directo, copias cartas fianzas por Adelanto de Materiales e Insumos Vigentes, copias del certificado de Habilidad de los profesionales que ejecutan la obra, copias de pago de Seguridad Social, SENCICO, CONAFOVICER.

1.30. DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO DE VALORIZACIONES

a) De la ejecución de la obra

Para el trámite de pago de las valorizaciones del Contratista, la Supervisión hará llegar a la Entidad los siguientes documentos:

- ✓ Requerimiento de pago por parte del Contratista.
- ✓ Valorización firmada por el Residente y Supervisor de obra y la factura correspondiente.
- ✓ Copia del contrato de ejecución de obra.
- ✓ Copia de: póliza de seguros, carta fianza vigente de Fiel
- ✓ Cumplimiento o cuadro de retenciones según sea el caso, carta fianza vigente por Adelanto Directo, carta fianza vigente por Adelanto de Materiales e Insumos, pago de Impuestos.
- ✓ Seguridad Social, SENCICO, CONAFOVICER.
- ✓ Informe de conformidad para pago de la valorización por parte de la Supervisión

b) De la supervisión de obra

Para el trámite de pago de las valorizaciones de la Supervisión, ésta hará llegar a la Entidad los siguientes documentos:

- ✓ Requerimiento de pago por parte del Representante Legal de la Supervisión.
- ✓ Valorización de pago de la Supervisión adjuntando factura ó R.H. y cuadro resumen de pagos.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 — Churubamba — Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdrb@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SEB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Copia de la Valorización de obra firmada por el Residente y Supervisor.
- ✓ Copia del contrato de Supervisión y adendas si las hubiera,
- ✓ Copia de: Carta fianza de Fiel cumplimiento del contrato vigente o cuadro de retenciones, según sea el caso, pago de Impuestos, Seguridad Social,

Importante

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



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 — Churubamba — Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



1.31. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL								
	HABILITACIÓN								
	Requisitos:								
	<p>Ser persona natural y/o jurídica que cuenten con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo: consultoría de obra, consultoría en obras de Saneamiento y afines Categoría "C" y/o Superior.</p>								
	<p>El postor deberá acreditar contar con registro en la SUNAT (ficha ruc) debiendo encontrarse activo y habido, así mismo deberá acreditar realizar actividades relacionadas al objeto de la convocatoria (CIU)</p>								
	Importante								
	<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>								
	Acreditación:								
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la Constancia del Registro en el RNP capítulo: consultoría de obra, consultoría en obras de Saneamiento y afines Categoría "C" y/o Superior. • Ficha Ruc. 								
	Importante								
	<p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	Requisitos:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR DE OBRA. Incidencia 100%</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario. titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD Incidencia 100%</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario. titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA AMBIENTAL Incidencia 100%</td><td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	SUPERVISOR DE OBRA. Incidencia 100%	Ingeniero Civil y/o Sanitario. titulado, colegiado y habilitado	INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD Incidencia 100%	Ingeniero Civil y/o Sanitario. titulado, colegiado y habilitado	ESPECIALISTA AMBIENTAL Incidencia 100%	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos
Cargo	Profesión								
SUPERVISOR DE OBRA. Incidencia 100%	Ingeniero Civil y/o Sanitario. titulado, colegiado y habilitado								
INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD Incidencia 100%	Ingeniero Civil y/o Sanitario. titulado, colegiado y habilitado								
ESPECIALISTA AMBIENTAL Incidencia 100%	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL <i>Incidencia 100%</i>	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
ESPECIALISTA EN OBRAS ELECTRICAS O ELECTROMECHANICAS <i>Incidencia 20%</i>	Ingeniero Electromecánico o ingeniero mecánico electricista o ingeniero electricista o ingeniero mecánico eléctrico titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	Tiempo de experiencia de cuarenta y dos (42) meses en el cargo desempeñado como: Supervisor, Inspector o jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe,



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ESPECIALISTA AMBIENTAL	Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN OBRAS ELECTRICAS O ELECTROMECHANICAS	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero mecánico electricista o Ingeniero electricista o Ingeniero mecánico eléctrico titulado, colegiado y habilitado.	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: equipamiento electromecánico, electromecánico, mecánico electricista, instalaciones electromecánicas, mecánico eléctrico, equipamiento hidráulico, y electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución que se computa desde la colegiatura.

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 156 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.



Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
<u>Requisitos:</u>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 5%;">N°</th><th style="width: 65%;">DESCRIPCIÓN</th><th style="width: 30%;">CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">1</td><td>Camioneta 4x4</td><td style="text-align: center;">01</td></tr><tr><td style="text-align: center;">2</td><td>computadora portátil (laptop)</td><td style="text-align: center;">04</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Impresora multifuncional</td><td style="text-align: center;">02</td></tr><tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Plotter</td><td style="text-align: center;">01</td></tr><tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Nivel Topográfico</td><td style="text-align: center;">01</td></tr><tr><td style="text-align: center;">6</td><td>Estación Total</td><td style="text-align: center;">01</td></tr><tr><td style="text-align: center;">7</td><td>GPS</td><td style="text-align: center;">01</td></tr></tbody></table>		N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Camioneta 4x4	01	2	computadora portátil (laptop)	04	3	Impresora multifuncional	02	4	Plotter	01	5	Nivel Topográfico	01	6	Estación Total	01	7	GPS	01
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																							
1	Camioneta 4x4	01																							
2	computadora portátil (laptop)	04																							
3	Impresora multifuncional	02																							
4	Plotter	01																							
5	Nivel Topográfico	01																							
6	Estación Total	01																							
7	GPS	01																							
<u>Acreditación:</u>																									
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																								
<u>Requisitos:</u>																									
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 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.																									
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o creación de sistema de saneamiento básico y/o sistema de agua potable y/o servicio de agua potable y/o alcantarillado.																									
<u>Acreditación:</u>																									
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ⁴ .																									
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".																									
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.																									

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 [se utiliza 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.



Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Churubamba – Huánuco.

Email: oficinadeobras.mdch@gmail.com

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁷.</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 >= 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 25 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	43 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta las siguientes pautas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Metas y Obligaciones de toda la asistencia técnica ✓ Relación de Actividades ✓ Metodología de la supervisión ✓ Programación GANTT y CPM ✓ Matriz de responsabilidades ✓ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, su actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo las siguientes pautas: 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 43 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ Descripción de actividades propias de la supervisión ✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros ✓ Manejo de desperdicios ✓ Salud ocupacional <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales ✓ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. <p>5. Controles dentro de la obra, deberá considerarse como mínimo las siguientes pautas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de calidad técnica de la obra ✓ Control de plazos de ejecución ✓ Control económico de la obra. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p align="center">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

considere Saneamiento Urbano^{18 19}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²³.

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

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Saneamiento Urbano Saneamiento

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

Urbano Saneamiento Urbano^{26 27}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁸.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

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

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Saneamiento Urbano^{31 32}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³³.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁴, y estar vigente³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

²⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

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

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

³¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">[2] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
<p>D.1 Práctica:</p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>D.2 Práctica:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁶</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[2] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;">[2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

³⁶ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

de la prestación ³⁸ , y estar vigente ³⁹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁰

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: 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

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴¹

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

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

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

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

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de

⁴² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	<i>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.⁴³</i>	<i>Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.</i>	<i>Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].</i>
	(...)		

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

⁴³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁴

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

⁴⁴ 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).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁵.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

⁴⁵ 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>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

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	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	------------------------------------------	--

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

⁴⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁹		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.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁸ Ibidem.

⁴⁹ Ibidem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵²

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]".

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

⁵³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
1										
2										
3										

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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*".

⁶³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁴ 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.

⁶⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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