

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 y junio 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS



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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVIO
QUIÑOTA – ACCOITO, CCOLLANA Y MIRAFLORES DEL
DISTRITO DE QUIÑOTA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS –
DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

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.mp.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.

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 TUE de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante



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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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



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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS-SANTO TOMAS
RUC N° : 20181709066
Domicilio legal : PARQUE PALIZA S/N SANTO TOMAS - CHUMBIVILCAS
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : oficinacontrataciones@munichumbivilcas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVIO QUIÑOTA – ACCOITO, COLLANA Y MIRAFLORES DEL DISTRITO DE QUIÑOTA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 702,738.29 (Setecientos dos mil setecientos treinta y ocho con 29/100 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 2022.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|---|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 702,738.29 (SETECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO CON 29/100 SOLES) | S/ 632,464.47 (SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 47/100 SOLES) | S/ 773,012.11 (SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOCE CON 11/100 SOLES) |

Importante

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

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores

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.



referenciales de cada ítem.

- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 300 | DIAS | S/ 2,108.214866666667 | S/ 632,464.46 |

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁸ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁹ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 300 | DIAS | S/ 2,108.214866666667 | S/ 632,464.46 |
| Liquidación de obra | | | | S/ 70,273.83 |
| | | | | S/ 702,738.29 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 603-2022-GM-MPCH-C, el 07 de noviembre del 2022.

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 mixta: TARIFAS para la supervisión y SUMA ALZADA para la liquidación, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁹ Día, mes, entre otros.



Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **360 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| NRO | DESCRIPCIÓN | DURACIÓN (DÍAS CALENDARIOS) |
|--------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA | 300 |
| 2 | LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA | 60 |
| TOTAL | | 480 |

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, y recabar las bases en la Oficina de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

- 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 documentos¹⁰, 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 – PIDE¹¹ 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.

¹⁰ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$$

Donde:

- PTPi = 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: c1 + c2 = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.

¹² 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/>

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

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- k) 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 – SUNEDU¹⁵.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹⁶.

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*

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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.

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 Haya¹⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad - parque. paliza nro. s/n (plaza de armas), Santo Tomas - Chumbivilcas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, sito en la plaza Parque Paliza S/N primer piso.

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

4

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA

CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL
CAMINO VECINAL DESVIO QUIÑOTA-ACCOITO, COLLANA Y MIRAFLORES
DEL DISTRITO DE QUIÑOTA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS -
DEPARTAMENTO DE CUSCO"

CHUMBIVILCAS - 2022





TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVIO QUIÑOTA-ACCOITO, COLLANA Y MIRAFLORES DEL DISTRITO DE QUIÑOTA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO. CÓDIGO UNICO DE INVERSION N° 2320501"

1. ANTECEDENTES

Actualmente las comunidades de Quiñota, Collana y Pumallacta, cuentan con un camino vecinal que une dichas comunidades, siendo que la vía existente en la comunidad de Ccollana que conforma el territorio con mayor extensión a lo largo de la vía se encuentra en pésimas condiciones de mantenimiento, asimismo las obras de arte se encuentran en mal estado.

En el presente año la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, ha considerado la ejecución de la obra: Proyecto "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVIO QUIÑOTA-ACCOITO, COLLANA Y MIRAFLORES DEL DISTRITO DE QUIÑOTA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO". CÓDIGO UNICO DE INVERSION N° 2320501. Debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para la contratación con la finalidad de contratar los trabajos del Consultoría de obra para la Supervisión de Obra del mencionado Proyecto.

1.1 Ubicación del Proyecto

El proyecto se desarrollará:

Centro poblado: Accoito, Collana, Miraflores
Distrito : Quiñota
Provincia : Chumbivilcas
Región : Cusco



2. FINALIDAD PÚBLICA

Considerando la ley orgánica de municipalidades Ley N° 27972, en su título preliminar artículo IV finalidad señala: Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, en su Artículo X: Promoción del Desarrollo integral, los gobiernos locales promueven el desarrollo integral para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. Se requiere la contratación de los Servicios de Consultoría de Obra para Supervisión de Obra tiene por objeto la óptima supervisión del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVIO QUIÑOTA-ACCOITO, COLLANA Y MIRAFLORES DEL DISTRITO DE QUIÑOTA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO". CÓDIGO UNICO DE INVERSION N° 2320501"

3. OBJETIVO

Establecer obligaciones generales y específicas del Supervisor de Obra, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo a los diseños y especificaciones Aprobados en el expediente Técnico, velando por la calidad de las obras, consistente con la buena práctica de la ingeniería.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

Supervisar la obra de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD. Para el cumplimiento de la finalidad pública, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS encargará a un consultor, el cual será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del



Contrato.

El supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control del desarrollo de la Ejecución de la Obra hasta la liquidación de la misma.

El supervisor asumirá la responsabilidad total por la supervisión de la Ejecución de la Obra, ejecutada por la Empresa Contratada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo.

Los servicios comprenderán también todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (Seguridad), control y medio ambiente, control y prevención del COVID-19, de todas las actividades a ejecutarse.

El supervisor deberá controlar que el contratista asuma las responsabilidades por un adecuado planteamiento y una adecuada programación y ejecución en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades: así mismo para la construcción, supervisará que el contratista plantee recursos y métodos constructivos que aseguren la calidad total de la obra.

El servicio del consultor comprende la supervisión durante el período de ejecución de obra hasta la liquidación de obra y correspondiente liquidación de Supervisión.

Sin exclusiones de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes el servicio abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligación mínimas:



4.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

4.1.1 Diagnóstico Del Expediente Técnico De Las Obras Y Acciones De Control Previo Al

Inicio De Obra: El consultor según la ley debe realizar la Revisión del expediente técnico de obra dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento veinte (120) días calendario. El contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión de expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, comunicar las omisiones y deficiencias del expediente técnico que originen adicionales y/o variaciones de obra.

Coordinar y exigir al contratista, el cumplimiento de tipos de materiales a usar, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.

4.1.2 Movilización e instalación del supervisor de Obra. El consultor deberá establecer su oficina además de contar con un ambiente donde instalar los equipos topográficos y de ensayos a utilizar.

4.1.3 Revisión del Expediente Técnico de acuerdo al Manual de Carreteras: Manual de puentes 2018 (Aprobado con R.D. N°0191-2018-MTC/14), Diseño Geométrico (DG-2018) (Aprobado con R.D. N°003-2018-MTC/14); Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos (Aprobado con R.D N° 010-2014-MTC/14), Hidrología, hidráulica y Drenaje (Aprobado con R.D N°20-2011-MTC/14), Mantenimiento y conservación vial (Aprobado con R.D N°08-2014- MTC/14 y Aprobado con R.D N°05-2016-MTC/1), Especificaciones Técnicas Generales para construcción (EG-2013)(Aprobado con R.D N°022-2013-



MTC/14), Túneles, Muros y obras complementarias (Aprobado con R.D N°036-2016-MTC/14), Ensayo de Materiales (Aprobado con R.D N°18-2016-MTC/14), Dispositivo de control de tránsito automotor para calles y carreteras (Aprobado con R.D N°18-2016-MTC/14), Manual de seguridad vial (Aprobado con R.D N°05-2017-MTC/14) y manual de inventarios viales (Aprobado con R.D N°09-2014-MTC/14) y Aprobado con R.D N°22-2015-MTC/14)

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la ingeniería de Detalle
- Permisos
- Otro

4.1.4 Revisión de la Oferta Técnico Económica del contratista (Para la modalidad de ejecución por contrata)

- El servicio se efectuará bajo precios unitarios ofertados de obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Cumplimiento de Seguros de Obra
- Revisión del Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra, plan covid entre otros.
- Documentación del ingeniero Residente, así como del plantel de profesionales destacado en Obra
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista



4.1.5 Actividades Complementarias

- Efectuar un Estudio de Tránsito (volumen y composición) y de velocidades al inicio de obra

4.1.6 Apertura del Cuaderno de Obra: se le notificará al supervisor para autorización de cuaderno de obra en físico, así mismo deberá cumplir con la directiva N° 009-2020-OSCE/CD

4.1.7 Entrega de Terreno

- Asesoramiento en la Entrega de Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega de Terreno

4.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- 4.2.1 Plan de Trabajo
- 4.2.2 Evaluación de los procesos constructivos
- 4.2.3 Revisión de la instalación equipos, materiales y personal
- 4.2.4 Revisión y aprobación del diseño de ejecución
- 4.2.5 Supervisión de las partidas del expediente técnico
- 4.2.6 Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico
- 4.2.7 Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
- 4.2.8 Cumplimiento de las normas y manuales técnicos
- 4.2.9 Realización de pruebas de control de calidad en materiales
- 4.2.10 Realización de ensayos de laboratorio



- 4.2.11 Ejecutar en forma integral el control y cumplimiento de las obras de construcción indicadas en el expediente técnico. Cuyo orden de prelación sería: Planos, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva. Cumplimiento de las normas de construcción, Normas de Seguridad y la reglamentación vigente aplicable.
- 4.2.12 Efectuar un control permanente para que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales proponiendo metodologías de productividad
- 4.2.13 La supervisión para alcanzar la calidad técnica específica en el expediente técnico realizara los ensayos de campo y laboratorio, tanto de suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en obra.
- 4.2.14 Control de Medio Ambiente, Control de Demarcación aislamiento de área de trabajo, Control de Ruta alterna, Control de ruidos, Control de la eliminación de material excedente, Control de agentes contaminantes, Uso de canteras
- 4.2.15 Control de la Seguridad y Mantenimiento de Transito durante la ejecución de la Obra, La Supervisión 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
- 4.2.16 Control de accidentes de obra, charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros, control de cumplimiento de la seguridad en obra, mantenimiento de tránsito en la construcción, verificación de facilidades de emergencia médica, informe de accidentes, procedimientos de emergencia.
- El supervisor de obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como tranquera, 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.
- La supervisión de inspección deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos de tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía, esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios publicar, sean hechos con la debida anticipación.
- 4.2.17 Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto ambiental y/o documento aplicable
- 4.2.18 Brindar asesoramiento a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas mediante servicios profesionales especializados en aspectos, técnicos, administrativos y legales cuando las condiciones de la ejecución de las obras lo requieran
- 4.2.19 Vigilar y cautelar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto en el plan de desvíos, seguridad en obra y seguridad industrial (incluye atención médica para el personal) para ello el supervisor también deberá cumplir con las normas de seguridad en obra.
- 4.2.20 Controlar el avance físico (medición y valorización de las actividades realmente ejecutadas en forma detallada y oportuna; lo que incluye controles del desarrollo de cada una de las tareas con el detalle suficiente para preparar y presentar oportunamente los informes mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos e incluya los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Pudiendo la entidad reservarse el derecho de solicitar informes especiales entre otros.
- 4.2.21 Informar de manera previsual a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas problemáticas de orden técnico, administrativo y legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de obra





- 4.2.22 Informar a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas de programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras desde su inicio hasta su conclusión, económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.
- 4.2.23 Mantener la estadística general sobre la ocurrencia de eventos que puedan afectar la continuidad de ejecución de la obra.

4.3 ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

4.3.1 Fecha de recepción de Obra

- a) Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad
- b) Informe de Situación de la Obra
- c) Conformación de Comité de recepción

4.3.2 Otras Actividades

- a) Efectuar un estudio de tránsito (Volumen, composición, carga por eje), velocidades y de cargas al final de la obra ejecutada
- b) Efectuar el control de la obra terminada (evaluación de reflectometría y rugosidad), antes de la recepción de obra.

4.3.3 Recepción de Obra

- a) Revisión de los Planos de Post construcción de la obra
- b) Revisión de los Metrados de Obra
- c) Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- d) Recepción previa de Obra (Con Observaciones)
- e) Suscripción del Acta de Observaciones
- f) Supervisión del Levantamiento de Observaciones
- g) Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
- h) Recepción Final de Obra

4.3.4 Elaborar los informes correspondientes que permitan verificar la culminación de la obra de acuerdo a los Expedientes Técnicos para su recepción

4.3.5 Participar en la Recepción de los trabajos

4.3.6 Dar conformidad al cierre de los Metrados a la Memoria Descriptiva Valorizada y los Planos Post Construcción Libro de estudios y Libro de obra

4.3.7 Elaborar los informes finales por especialidades de la ejecución de obra

4.3.8 Revisar y dar conformidad a la liquidación presentada por el Contratista. En caso necesario, previa comunicación de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, elaborará la liquidación de los contratos de Obras.



5. DESARROLLO DEL SERVICIO

El servicio incluye la Supervisión Técnica y Administrativa de la ejecución de Obra, la Recepción de Obra y liquidación de contrato de ejecución de Obra que incluye la elaboración del informe Final.

El supervisor será responsable del servicio hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a la Ley le corresponda asumir después de culminado el servicio.

Después de suscrito el contrato de Supervisión la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos comunicará al supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo se presentan los lineamientos que debe seguir el supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas en cada una de las etapas del servicio de supervisión:



Supervisión técnica y administrativa de la ejecución de las obras.

El alcance del servicio incluirá las actividades siguientes, sin ser limitativo:

5.1 INICIALES

- 5.1.1 Participar en la entrega de terreno o su validación
- 5.1.2 verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de obra y manejo ambiental)
- 5.1.3 Presentación del informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico formulando sus conclusiones y recomendaciones
- 5.1.4 La Supervisión en nombre de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, ejercerá ante todas las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto. Cuando aquellas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para las explotaciones y no la propiedad de los mismos; agotara todas las gestiones para obtener una transacción y/o proponer alternativas o soluciones oportunamente al inicio de los trabajos de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra.
- 5.1.5 Verificar que el contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- 5.1.6 Tomar conocimiento y verificar la correlación entre los Calendarios de Obra Valorizado (CAO), Adquisición de Materiales (CAM), Utilización de equipos mecánicos y Utilización del adelanto directo, que el contratista presenta a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas antes del inicio de la Obra
- 5.1.7 El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el programa de ejecución de Obra (PERT-CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecuta la obra, cuando corresponda.

5.2 MENSUALES

- 5.2.1 Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio propuesto por el contratista.
- 5.2.2 Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- 5.2.3 Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad)
- 5.2.4 Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico correspondiente, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- 5.2.5 Verificar la utilización del adelanto directo entregado al contratista para su propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra
- 5.2.6 Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a visualizar en la construcción de la obra.





- 5.2.7 Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- 5.2.8 Revisar que los equipos de precisión o utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deben contar con sus respectivos certificados de calibración y constatación vigente.
- 5.2.9 Control de calidad de la obra de medio ambiente, de seguridad.
- 5.2.10 Verificar mediante pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua (ensayos de laboratorio) indicadas en las especificaciones técnicas del estudio y/o en el manual de ensayos de materiales los trabajos ejecutados por el contratista.
- 5.2.11 Revisar y emitir recomendaciones de los métodos de construcción propuestos por el contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante) el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- 5.2.12 Revisión y emitir recomendaciones, de ser caso, al plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras
- 5.2.13 Supervisar el cumplimiento de lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc) y los planes respectivos de instalación operación y recuperación ambiental de acuerdo con el expediente técnico.
- 5.2.14 Controlar que las obras se mantengan bien iluminadas y que reúnan las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
- 5.2.15 Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente exigidas en el proyecto, manual ambiental y guía de supervisión ambiental del MTC y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que se hubiera lugar.
- 5.2.16 Controlar permanentemente, la vigencia de las cartas fianza del contratista, comunicando la municipalidad provincial de chumbivilcas El vencimiento de estos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluyendo las pólizas de seguros correspondiente.
- 5.2.17 Controlar la programación y avances de obra a través del cronograma PERT-CPM y/o un diagrama de barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades de este el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica, debiendo además exigirá al contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 5.2.18 Proponer metodologías de productividad a la programación semanal de obra.
- 5.2.19 Controlar permanentemente los adelantes materiales otorgados al contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianza.
- 5.2.20 Controlar que el adelanto directo otorgado al contratista se amortizado en las malas decisiones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- 5.2.21 Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentando las con la documentación técnica administrativa que lo respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- 5.2.22 El plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la parálisis respectiva art 194° del reglamento aprobado por DS 344 -2018-EF modificada por decreto supremo N°377-2019-EF y decreto supremo N°168-2020-EF – Ley N°30225 Modificada por el DL N°1341.
- 5.2.23 Elaborar y presentar los informes especiales cuando la municipalidad provincial de Chumbivilcas, lo solicite o las circunstancias lo determinen





- 5.2.24 El SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del proyecto original, así como lo de los diseños complementarios necesarios, informado el impacto que éstos tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, fundamentando su posición que incluya la explicación del porque son ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- 5.2.25 Un deductivo vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas compartidas de trabajo adicionales, que corresponden a la misma finalidad programadas siempre y cuando sea en las misas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- 5.2.26 El supervisor de obra de verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad este vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes aprobación reflejan claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- 5.2.27 Asesorar a la municipalidad provincial de Chumbivilcas en controversias con el contratista y/o terceros en aspectos técnicos administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputable al ejecutar, así como para expropiación urbana y rurales, que no hubieran sido contempladas en el expediente técnico.
- 5.2.28 Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, el supervisor efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso elaborando los informes solicitados.
- 5.2.29 Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según normatividad vigente del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes del deductivos y los informes de ampliación de plazo, dentro del período previsto de la normatividad que rige la contratación de obras, respetados los artículos 205°, 170°, 171° y 175 del reglamento aprobado por DS 344 -2018-EF modificada por decreto supremo N°377-2019-EF y decreto supremo N°168-2020-EF – Ley N°30225 Modificada por el DL N°1341. Los expedientes de presupuesto en adicionales deben tramitarse oportunamente ante la municipalidad provincial de Chumbivilcas, a fin de no generar a de plazo salvo situaciones imprevisibles
- 5.2.30 En los presupuestos adicionales, el supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico y legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados debes ir acompañado de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondiente y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- 5.2.31 Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- 5.2.32 Asistir y participar en las reuniones que convoque la municipalidad provincial de Chumbivilcas.
- 5.2.33 Recomendar a la municipalidad provincial de Chumbivilcas la aplicación de penalidad que deben aplicarse al contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

5.3 CONTROL DE CALIDAD

El control de calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de los expedientes técnicos aprobados, normas y reglamentos





vigentes, concernientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en el inciso "o" de este numeral, no son limitativos de las acciones que deben llevar a cabo el supervisor, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

a. Consideraciones generales

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de calidad de las actividades y trabajos del contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el expediente técnico aprobados.
- Es obligación del supervisor *cuidar* que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de los expedientes técnicos aprobados.
- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean la más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por el personal técnico calificado, verificando hace que el procedimiento empleado en el muestreo estoy de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- El supervisor será responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales analizar, a fin de que información obtenida en el laboratorio permite preparar la información estadística necesaria para la forma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras y la magnitud que estos presentan.
- El supervisor tendrá en cuenta el ejecución de obras, los volúmenes de materiales y cantidad de trabajos a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las obras por lo tanto se dejara al mejor criterio técnico del supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, en los casos que hubiere discrepancia en la aplicabilidad de la frecuencia establecida en las especificaciones técnicas generales para la construcción de carreteras (EG-2018) y/o normas técnicas vigentes. En todo caso, el supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de las de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles de los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados
- Tanto el laboratorio de supervisor como el del contratista, contará con el equipo y personal necesario para efectuar ensayos de suelos, concreto, hidráulico, y demás necesarios, así como los materiales que el contratista emplea en la producción de aquello.
- El supervisor exigirá al contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria en las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- El supervisor a interpretar a los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- Los laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación de la municipalidad provincial de Chumbivilcas. El supervisor elevará a la municipalidad provincial de Chumbivilcas un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en estos ensayos.
- El informe final de control de calidad también incluirá la presentación de CDs contenidos la información señalada en el punto anterior realmente toda la información de los ensayos certificados que constituye el respaldo de los resultados estadísticos y cuadro resumen; en





archivo PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los mismos informes mensuales.

b. Procedimiento de control

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del control de calidad de las obras.

El supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el expediente técnico

El supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias del control de calidad geométrico y del control de calidad tecnológico que plantea el expediente técnico.

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.



TOPOGRAFÍA

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el contratista en general.
- Verificación de replanteo, estacado y monumentación de BMs Y Pls efectuados por el contratista.
- Verificación de la nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de la vía y sus correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de cantidad de trabajo.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

CORTES

Durante la ejecución de los trabajos el supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificar que el contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de las áreas donde se haya ejecutado, remoción excavaciones y cortés.

ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS

Durante la ejecución de los trabajos el supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajo aceptados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de las actividades especificadas.



- Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Señalización vertical

- Control de los materiales en general, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Control de la forma y dimensiones de las letras de las señales. Estas deben cumplir con lo establecido en el manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras del MTC.
- Control de los procedimientos de ejecución, verificando que cumplan lo indicado en las especificaciones técnicas.

Señalización horizontal

- Control de calidad de las pinturas, microesferas y materiales en general mediante la ejecución de ensayos de laboratorio, verificando que cumplan con las exigencias de las especificaciones técnicas.
- Control del adecuado almacenamiento de los materiales.
- Control de los diseños dimensiones, tipos de pintura y colores utilizar, verificando que se ejecuten conforme a los planos y documentos del expediente técnico, y cumpliendo con el manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras del MTC.
- Controlar el uso adecuado del tipo de pintura de tráfico considerando la retroreflectividad mediante la aplicación de microesferas de vidrio.
- Con la relación al anterior y en caso de superficies de textura abierta considerar el sellado (alisado) de la superficie que se pinta a fin de que las microesferas puedan reflejar conforme a lo especificado.
- Control de las superficies sobre las cuales se ejecutarán las marcas, verificando que se encuentran limpias, secas y libres de partículas sueltas de cualquier otro material suelto que pudieran ser dañinos a la aplicación.
- Control de las condiciones ambientales adecuadas para ejecutar el pintado prohibiéndole cuando se presenten vientos o ventiscas de arena.

Mantenimiento de tránsito

- Control del adecuado mantenimiento de tránsito que debe realizar el contratista en toda la extensión del tramo donde se encuentren las intervenciones.
- Verificación de la implementación de medidas de seguridad para la protección al personal que labora en el proyecto y a los usuarios de la vía.
- Verificación de la implementación instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tránsito y seguridad de los usuarios trabajadores.
- Control de la implementación de medidas para evitar la emisión de polvo que incomode a los usuarios de la vía.
- La entidad tiene programado efectuar un plan de desvíos por administración directa, se buscará que se coordine entre contratista y la entidad para llevar a cabo dicha actividad dentro de los parámetros adecuados.





Obras concluidas para la recepción de los trabajos

El objetivo de los controles será certificar la calidad de los trabajos ejecutados: determinándose los parámetros característicos de la obra concluida.

La supervisión coordinará con la entidad la elección de los formatos que serán utilizados en el control de calidad.

5.4 FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS INFORME FINAL REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

5.4.1 Fase de Recepción de las Obras

El alcance de los servicios en esta fase incluida por lo menos lo siguiente:

- a) En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor en un plazo no mayor de cinco (05) días posterior a la notación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrar conforme anoté del cuaderno y emite el certificado de conformidad técnica, que detalle las metas del proyecto y precisa que la obra cumple con lo establecido en expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por el entidad, remitiéndolo a está dentro de dicho plazo de no constatar el culminamiento de la obra anota en la en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica la entidad en el mismo plazo.
- b) Dentro de dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la entidad designó un comité de recepción el comité está integrado cuando menos por un representante de la entidad, necesariamente ingeniero arquitecto según corresponda la naturaleza de los trabajos.
- c) Para el inicio de acto de recepción de obra, El residente de obra entrega el comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto del residente con la notación pertinente del supervisor, de ser el caso.
- d) Bajo responsabilidad del titular de la entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizar su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verificar el funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos encajó corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarios.
- e) Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra y se considera concluida en fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El acta de recepción es suscrita por los miembros de comité, el supervisor o inspector y el contratista.
- f) De existir observaciones, está se consigna en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha es la suscripción.
- g) El supervisor debe elaborar sus propios metrados post-construcción que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post-construcción de la obra, deberían estar suscritos por el jefe de





supervisión/supervisor y/o el representante legal del supervisor así mismo es representante legal del contratista y el ingeniero residente

- h) Resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en qué consisten los métodos contractuales los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- i) El supervisor revisará y dará conformidad memoria descriptiva valorizada, Metrados finales y planos post-construcción que el contratista presentará. El supervisor remitirá la documentación a la municipalidad provincial de Chumbivilcas, debidamente firmada por el jefe de supervisión/supervisor y/o representante legal del supervisor, así como para representante legal del contratista; también incluir a la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- j) Participar como miembro del comité de recepción de la obra y en esta etapa el supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas en el artículo 208° del reglamento aprobado por el DS 350-2015 -EF modificado por decreto supremo N°066- 2017-EF ley N°30225 modificada por el DL N°1341.
- k) La comisión de recepción junto con el contratista y la supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que considere necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
- l) Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del comité de recepción y el contratista, dónde además se incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de obra, precisando la fecha de culminación de la misma que se debe ser concordante con la indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento de la supervisión en contrario.
- m) Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, estos deben plasmarse en un cuadro explicativo dónde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
- n) Informar a la municipalidad provincial de Chumbivilcas, de levantamiento de observaciones cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la recepción de obra, para que el comité de recepción efectúe la verificación respectiva.
- o) Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la recepción de obra. El comité de recepción verificará a la subsanación de observaciones formuladas en el acta.



5.4.2 Fase de liquidación de los contratos de obra

- a) La liquidación del contrato de obra será presentada por el contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o equivalente a un décimo (1 /10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la recepción de la obra



- b) La liquidación del contrato de obra, que elabore el contratista deberá contener entre otros los planos post-construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la memoria descriptiva valorizada.
- c) Dentro del plazo de diez (10) días de presentada la liquidación por el contratista, la supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el contratista o de considerar lo pertinente, presentando la unidad provincial de Chumbivilcas, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma supervisión, con el objeto que la municipalidad provincial de Chumbivilcas, el contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- d) Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el supervisor, sido revisada por la municipalidad provincial de Chumbivilcas, se procederá a emitir la resolución correspondiente aprobando la liquidación del contrato de obra.
- e) Si el contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo del contratista, la supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. La municipalidad provincial de Chumbivilcas, notificar a la liquidación del contrato para que se pronuncia dentro de los quince (15) días siguientes
- f) En el caso de existir discrepancias con el contratista respecto a la liquidación del contrato de obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 179° reglamento aprobado por DS 344 -2018-EF modificada por decreto supremo N°377-2019-EF y decreto supremo N°168-2020-EF – Ley N°30225 Modificada por el DL N°1341.

5.4.3 Fase de liquidación del contrato de supervisión

- a) Presentar la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la liquidación del contrato de ejecución, la misma que será aprobada por la municipalidad provincial de Chumbivilcas, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso.





- b) Si la entidad observa la liquidación presentada por el supervisor, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.
- c) En el caso que el supervisor no acoja las observaciones formuladas por la entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda en la forma establecida en los artículos 208° y/o 209 del reglamento aprobado por DS 344 -2018-EF modificada por decreto supremo N°377-2019-EF y decreto supremo N°168-2020-EF – Ley N°30225 Modificada por el DL N°1341.
- d) Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en los artículos 210° del reglamento aprobado por DS 344 -2018-EF modificada por decreto supremo N°377-2019-EF y decreto supremo N°168-2020-EF – Ley N°30225 Modificada por el DL N°1341.

5.4.4 ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD DE OBRA Y CONTROL Y PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19:

- a) Aprobar en coordinación con la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas los planes Seguridad y Salud en el trabajo y de Control y prevención contra el COVID – 19 propuestos por el Contratista y verificar en todo momento su eficacia.
- b) Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- c) Exigir al Contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan.
- d) Exigir al contratista la presentación de informes mensuales sobre Control y prevención contra el COVID – 19.



6. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

- a) El Consultor asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la construcción de la Obra, efectuadas por la Empresa ejecutora contratada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo.
- b) El Consultor tendrá a su cargo la supervisión de la ejecución de la obra, realizar las acciones con el contratista a fin de obtener los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecuten con óptima calidad.



- c) El Consultor será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, plan de desvío y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
- d) Es responsabilidad del Consultor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista de obra el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- e) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas los vencimientos con un mes de anticipación.
- f) Es responsabilidad del Consultor previa autorización de la Entidad la revisión, evaluación y aprobación oportuna de los Presupuestos Adicionales o Deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión/supervisor y el Representante del Contratista de la obra.
- g) El Consultor no tendrá derecho a retribución adicional de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- h) El Consultor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales y/o Directo otorgados al Contratista de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- i) Vigilar que la señalización del plan de desvío durante la ejecución de la obra cumpla con lo requerido por la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas y las autoridades de tránsito.
- j) Es responsabilidad del Consultor 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. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto directo.
- k) Vigilar que el Contratista de la obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista de la obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra, de ser el caso.
- l) En el caso de Consorcio la contratación del servicio de supervisión de obra, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.
- m) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Consultor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.
- n) El Consultor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de la obra 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 Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.
- o) Por ningún motivo el Consultor valorizará una Obra Adicional en la planilla de la Obra Contratada.
- p) El Consultor será responsable del aseguramiento de calidad de la Obra realizando las pruebas que estime necesarias.





- q) En el caso de que la Obra requiera de obras adicionales, previa autorización del Consultor y de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, el Contratista deberá preparar el correspondiente Expediente Técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas oportunamente para su aprobación.
- r) La supervisión no tiene carácter limitativo.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL:

El Consultor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista a nivel de la ejecución de la obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.

El Consultor analizará y evaluará las muestras de pruebas de aseguramiento de calidad en un laboratorio de suelos y concreto de reconocido prestigio. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, en cualquier caso, el Consultor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. El Consultor propondrá a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista de la obra no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

El Consultor está obligado a exigir al contratista de la obra que elabore un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que presenta el Consultor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

8. DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Durante la ejecución de la obra, supervisor elaborará informes para comunicar a la municipalidad provincial de Chumbivilcas sobre el estado de la ejecución de las obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios

Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el jefe de supervisión/supervisor, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos términos de referencia sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas Vigentes y contrato de supervisión.

El supervisor entregará el elevamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en original y una copia dentro de los plazos estipulados, En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

8.1 INFORMES

8.1.1 Valorizaciones mensuales por avances de obra del contratista

Las valorizaciones mensuales por avances y reintegros de los trabajos del ejecutor de obra o el contratista según corresponda deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones cuadro comparativo de avances programado y avances reales ejecutado, opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Minimamente deberá





contener lo detallado en los términos de referencia del ejecutor.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contando a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

8.1.2 Informes mensuales del supervisor

Deberán ser presentados en 02 originales + 01 copia+cd con información digitalizada. El informe debe contener minimamente:

CARATULA

Copia de contrato
Copia de orden de servicio fedateado
Resumen de pago a contratista

Ficha técnica de la obra

Datos generales de la obra:

- a) Entidad contratante
- b) Entidad financiera
- c) Convenio de transferencia de recursos (si fuera el caso)
- d) Nombre del proyecto
- e) Código unico de inversiones

Datos del contratista

- a) Modalidad de proceso de selección
- b) Contratista (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso)
- c) Nombre del representante legal/comun
- d) Contrato N°
- e) Fecha de suscripción de contrato
- f) Monto contractual
- g) Sistema de contratación
- h) Plazo de ejecución contractual
- i) Fecha de entrega de terreno
- j) Fecha de inicio de obra
- k) Fecha de término programado
- l) Residente de obra
- m) Adelanto Directo (de corresponder, indicar monto, fecha de entrega, carta fianza)
- n) Adelanto de materiales (de corresponder, indicar monto, fecha de entrega, carta fianza)
- o) Ampliación de plazo (de corresponder, indicar acto resolutivo y fecha de aprobación)
- p) Adicionales de obra (de corresponder indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)
- q) Deductivos de obra (de corresponder indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)
- r) Paralizaciones y/o suspensión de obra (de corresponder, indicar fecha de paralización y reinicio, documento que aprueba).

Datos de Supervisión

- a) Modalidad de proceso de selección
- b) Nombre de la empresa consultora (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso)





- c) Nombre del representante legal/común
- d) Contrato N°
- e) Fecha de suscripción de contrato
- f) Monto contractual
- g) Sistema de contratación
- h) Plazo de ejecución contractual
- i) Monto de Adelanto Directo otorgado (de corresponder, indicar monto, fecha de entrega, carta fianza)
- j) Fecha de inicio de plazo de ejecución de prestación
- k) Nombre del jefe de supervisión de obra

Memoria descriptiva de la obra

Nombre de la obra, ubicación, resumen de presupuesto de obra, metas físicas del proyecto.

Control de Avance físico de obra:

- a) Descripción.
- b) Avance Físico de obra.
Actividades desarrolladas por El Consultor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- c) Cronograma de Avance de Obra y comentario específico.
- d) Control del Calendario de Adquisición de materiales.
- e) Control de Campo.
- f) Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra.
- g) Control de adelanto directo
- h) Control de adelanto de materiales



Control de obra

- a) Control de Calidad de Materiales, pruebas y ensayos:
- b) Control y supervisión en la Prevención de Riesgos (Seguridad)
- c) Control y supervisión en la prevención de COVID -19.
- d) Control y supervisión Ambiental, Informe de las actividades de Supervisión Ambiental realizadas durante el mes.
- e) Recursos utilizados durante el mes, en relación al personal técnico, equipos y maquinaria, deberá realizar un cuadro comparativo entre lo encontrado en obra con la propuesta técnica del contratista ejecutor de la obra, debiendo hacer el resumen en los siguientes aspectos:
 - Personal clave propuesto y/o especialistas (indicar en cuadro, nombres y apellidos y cargo)
 - Reporte de personal obrero
 - Equipo pesado
 - Equipo liviano
 - Control de supervisión de seguridad y salud en el trabajo
 - Cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
 - Cumplimiento de la normatividad específica (Reglamento de seguridad e higiene en obras civiles y RNE norma G 050)
 - Reporte de accidentes de trabajo (índices de frecuencia y de accidentalidad)

Control Económico de la Obra:

Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.



- a) Control de pago de valorizaciones al contratista
- b) Control de deducciones.
- c) Control de amortizaciones
- d) Control de vigencia de cartas fianza.

Control de penalidades al contratista ejecutor:

- a) control de penalidades por mora en la ejecución
- b) control de otras penalidades

Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original:

- a) Sustento Técnico y base legal
- b) Planos y/o esquemas modificados

Recursos utilizados durante el mes por la supervisión:

- a) Personal y equipos empleados por el Supervisor, durante el período comprendido en el informe (indicar nombres y apellidos y cargos por especialidad, según su grado de participación).

Informes de personal clave / especialistas

Deberá contener mensualmente los informes de personal clave/ especialistas.

Panel fotográfico y video (con fecha, actividad, presencia del supervisor, mínimo 15 fotos por mes mínimo) video el último día de valorización mínimo 20 min, describiendo lo ejecutado por el supervisor.

Conclusiones

Recomendaciones

Anexos:

- a) Gráficos de avance de obra durante el mes, gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- b) Gráficos de la proyección de los avances de obra según programación, gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- c) Copias de cartas cursadas por el Contratista de la obra al Consultor.
- d) Copias de cartas cursadas por el Consultor al Contratista de obra, copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- e) Copias de cartas o documentos de trámites diversos. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista de la obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- f) Copia desglosable del Cuaderno de Obra en el juego original y copias simples en los otros.
- g) Copias del Certificado de Habilidad vigente del Residente y supervisor.
- h) Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y videos del proceso constructivo con presencia del supervisor min 20 min en CD.
- i) Copia de contrato
- j) Copia de orden de servicio fedateada

La Liquidación final del Contrato de servicios de supervisión contemplará:

- Valorización final de los Servicios.
- Pagos a cuenta (Liquidaciones mensuales).
- Resumen de pagos (fechas de pago y gasto total de la obra).
- Saldo a favor o en contra del Consultor.





INFORMES ESPECIALES

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, informes de corte, etc. Cuando la municipalidad provincial de Chumbivilcas, lo requiera, o cuando las circunstancias lo determinen, el supervisor preparara informes especiales que serán presentados en original y una (01) copia, los mismos que se pueden estar comprendidos dentro de las tres categorías

- Informes solicitados por la municipalidad provincial de Chumbivilcas, que deben presentarse dentro del plazo de tres (03) días hábiles desde su requerimiento formal. De ser necesario podrá solicitarse una ampliación de plazo de presentación, sí por razones que justificadas amerita un plazo mayor.
- Informes de oficio sin que lo pida la municipalidad provincial de Chumbivilcas, con se trata de un asunto que se decida por resolución de la municipalidad provincial de Chumbivilcas promoviendo un expediente administrativo; o se trate de dar a conocer la municipalidad provincial de Chumbivilcas importantes acciones administrativa que hayan tomado el supervisor en los ejercicios de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del límite de la distancia.
- Estos casos en los informes mensuales a manera de seguimiento se hará un recuento de las acciones tomadas.
- Informe previo a la recepción de las obras, que se deberá mostrar la situación de la obra su recepción, incluyendo los resultados más relevantes de los controles de calidad de los trabajos ejecutados y otros que se puedan requerir la comisión de recepción,
- Este informe deberá presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles antes de la fecha de recepción fijada.

INFORME FINAL

Será presentado dentro de cinco (05) días posteriores a la aprobación de la liquidación del contrato de obra por la municipalidad provincial de Chumbivilcas, es decir a partir de la fecha de notificación de la resolución y debe contener mínimo lo siguiente:

- Análisis y o estado estadístico de los ensayos de control de calidad de la vía y estructuras comparando los parámetros requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- Informe de conformidad de los metrados planos post-construcción, presentados por el contratista.
- Recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.

Este informe final será presentado a la municipalidad provincial de Chumbivilcas con el resumen de los resultados de las constataciones y verificaciones de viabilidad que se dieron los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto



8.1.3 PAGOS

- El servicio de supervisión se contará bajo el sistema de tarifas y los pagos se realizarán de acuerdo a los recursos realmente empleados, mediante valorización mensual prueba verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos estipulados en estos términos de referencia; en conformidad con la propuesta técnica y económica del supervisor la presente oportuna de los informes correspondientes a los meses valorizados.

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.



9. PLAZO DE DURACION DE LOS SERVICIOS

El plazo de duración por la prestación del servicio es de 360 días calendarios, el cual regirá al día de inicio de la obra y comprenderá hasta la liquidación de dicha obra.

- Durante ejecución de obra 300 días calendarios.
- Liquidación de obra 60 días calendarios.

. El inicio del plazo de prestación del servicio se dará una vez se haya dado inicio a la ejecución de la obra.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La supervisión de la obra se ejecutará bajo el sistema de tarifas durante el proceso de ejecución, en aplicación a lo establecido en la normativa de contrataciones del estado. Y suma alzada para la liquidación de obra.

11. GARANTIAS Y FIEL CUMPLIMIENTO

En conformidad a lo regulado en el Reglamento.

12. FORMA DE PAGO.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales, bajo el sistema de contratación **Por Tarifas**, el monto que figure en el contrato, monto que esta dividido en los siguientes rubros:

✓ **PRIMERA PARTE:**

a) Trabajos de Supervisión de Ejecución de obra.

90 % del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión, Recepción de Obra y otras actividades propias del servicio. En la etapa de Ejecución de Obra, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales según tarifa ofertada, previa conformidad por parte del área usuaria.

✓ **SEGUNDA PARTE:**

a) Revisión y Conformidad de la Liquidación Final de Contrato de Obra y contrato de consultoría de obra.

10% del monto contratado por la etapa de liquidación de la obra. El último pago correspondiente a la Etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra, será cancelado en una armada empleando el sistema a suma alzada, según contrato, a la aprobación de la liquidación de la obra. Previa conformidad por parte del área usuaria

En caso se excedan los tiempos previstos en el ítem 10. PLAZO DE DURACIÓN DE LOS SERVICIOS, la entidad no estará en la obligación de pagar los adicionales de supervisión de obra.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 300 | DIAS | S/ 2,108.214866666667 | S/ 632,464.46 |
| Liquidación de obra | 60 | DIAS | | S/ 70,273.83 |
| | | | | S/ 702,738.29 |





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1



18

13. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA:

El Valor Referencial para la prestación del servicio de consultoría para la supervisión de obra es de S/. 702,738.29 (Setecientos Dos Mil Setecientos Treinta y Ocho con 29/100 Soles). El valor referencial ha sido calculado el 29 de SETIEMBRE del 2022.



| PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN | | | |
|--|--|--|-------------------|
| RESUMEN: | | | |
| 1.0 | SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS : | | 300,798.15 |
| 2.0 | SUPERVISIÓN EN ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN | | 19,300.00 |
| | TOTAL HONORARIOS | | 320,098.15 |
| | GASTOS GENERALES | | 243,432.95 |
| | UTILIDAD 10.00% | | 32,009.82 |
| | TOTAL | | 595,540.92 |
| | MÁS I.G.V. (Ley N° 2966 : 18%) | | 107,197.36 |
| | MONTO Y VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE) | | 702,738.29 |

| 1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS | | | | | | |
|---|-------|---------|--------------|------------------------|-------------------|--|
| 1.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA | | | | | | |
| | Cant. | Incid % | TIEMPO MESES | HONORARIOS SOLES (S/.) | IMPORTE S/. | |
| Jefe de Supervisión de Estudios | 1 | 100% | 10 | 10,000.00 | 100,000.00 | |
| Especialista en Obras de Arte y Drenaje | 1 | 50% | 10 | 7,000.00 | 35,000.00 | |
| Especialista en Estudio de Suelos / Geotécnico | 1 | 50% | 10 | 7,000.00 | 35,000.00 | |
| Especialista en Seguridad y Medio Ambiente | 1 | 50% | 10 | 7,000.00 | 35,000.00 | |
| Asistente de Supervisión | 1 | 100% | 10 | 5,000.00 | 50,000.00 | |
| SUB TOTAL 1.1 | | | | | 255,000.00 | |
| 1.2 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (1.55%) | | | | | | |
| | Cant. | Incid % | Cant. | Precio S/. | IMPORTE S/. | |
| Personal Profesional Técnico (PENSION) | 5 | 100% | 10 | 121.54 | 6,077.00 | |
| Personal Profesional Técnico (SALUD) | 5 | 100% | 10 | 118.00 | 5,900.00 | |
| SUB TOTAL 1.2 | | | | | 11,977.00 | |
| 1.3 SEGURIDAD Y VESTUARIO | | | | | | |
| | Und | | Cant. | Precio S/. | IMPORTE S/. | |
| Implementos de Seguridad Profesionales | Glb | | 15 | 300.00 | 4,500.00 | |
| Implementos de Seguridad Técnicas | Glb | | 5 | 250.00 | 1,250.00 | |
| Materiales de Seguridad en Instalaciones | Glb | | 1 | 2,750.00 | 2,750.00 | |
| SUB TOTAL 1.3 | | | | | 8,500.00 | |
| 1.4 MATERIAL TÉCNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA E | | | | | | |
| | Und | | Cant. | Precio S/. | IMPORTE S/. | |
| Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados | mes | | 10 | 500.00 | 5,000.00 | |
| Fotocopias de Planos | mes | | 10 | 500.00 | 5,000.00 | |
| Tintas para Impresora y/o Toner | mes | | 10 | 500.00 | 5,000.00 | |
| Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.) | mes | | 10 | 350.00 | 3,500.00 | |
| SUB TOTAL 1.4 | | | | | 18,500.00 | |
| 1.5 ASISTENCIA MÉDICA Y OTROS | | | | | | |
| | Und | | Cant. | Precio S/. | IMPORTE S/. | |
| Botiquin en Campamento | mes | | 10 | 350.00 | 3,500.00 | |
| Otros emergencias | mes | | 10 | 332.12 | 3,321.15 | |
| SUB TOTAL 1.5 | | | | | 6,821.15 | |
| TOTAL ITEM 1.0 | | | | | 300,798.15 | |
| 2.0 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN | | | | | | |
| 2.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO | | | | | | |
| | Nº | Incid % | TIEMPO MESES | HONORARIOS SOLES (S/.) | IMPORTE S/. | |
| Jefe de Supervisión de Estudios | 1 | 100% | 1 | 10,000.00 | 10,000.00 | |
| Especialista en Metrado, Costos, Presupuestos, Programación y | 1 | 100% | 1 | 8,000.00 | 8,000.00 | |
| SUB TOTAL 2.1 | | | | | 18,000.00 | |
| MATERIAL TÉCNICO PARA RECEPCIÓN Y LIQ. | | | | | | |
| | Und | | Cant. | Precio S/. | IMPORTE S/. | |
| Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados | mes | | 1 | 500.00 | 500.00 | |
| Tintas para Impresora y/o Toner | mes | | 1 | 500.00 | 500.00 | |
| Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.) | mes | | 1 | 300.00 | 300.00 | |
| SUB TOTAL 2.2 | | | | | 1,300.00 | |
| TOTAL ITEM 2.0 | | | | | 19,300.00 | |



| DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUPERVISION | | | | | |
|--|----|---------|--------------|------------------------|-------------------|
| | Nº | Incid % | TIEMPO MESES | HONORARIOS SOLES (S/.) | IMPORTE S/. |
| 1 PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.) | | | | | |
| Auxiliar Administrativo - Logístico | 1 | 25% | 10 | 5,000.00 | 12,500.00 |
| Secretaria | 1 | 25% | 10 | 2,500.00 | 6,250.00 |
| PARCIAL 1 | | | | | 18,750.00 |
| 2 OFICINAS DE CAMPO | | | | | |
| Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%) | | | | | |
| Alquiler de Oficina de Campo (Incl. Autosalvo y Arbitrios) | 1 | 100% | 10 | 750.00 | 7,500.00 |
| Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y | 1 | 100% | 10 | 500.00 | 5,000.00 |
| PARCIAL 2 | | | | | 12,500.00 |
| 3 MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA | | | | | |
| Vehículos uso: Jefe, Esp, Tec, Sociat (a costo total) | 2 | 100% | 10 | 8,000.00 | 160,000.00 |
| Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de | 1 | 100% | 10 | 1,800.00 | 18,000.00 |
| Equipo de Suelos | 1 | 100% | 10 | 3,000.00 | 30,000.00 |
| PARCIAL 3 | | | | | 208,000.00 |
| 5 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA ESTUDIO Y | | | | | |
| Documentos de Presentación | | | | | 100.00 |
| Visitas a la zona de ejecución de la Obra | | | | | 250.00 |
| Legales y Notariales de la Organización | | | | | 100.00 |
| Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores | | | | | 63.30 |
| Fianzas: Contratación | | | | | |
| Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento | | | | | 1537.14 |
| Seguros: Contratación | | | | | |
| Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores | | | | | 726.20 |
| Expediente: | | | | | |
| Elaboración de la Propuesta | | | | | 1406.31 |
| PARCIAL 5 | | | | | 4,182.95 |
| TOTAL GASTOS GENERALES | | | | | 243,432.95 |



14. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, proporcionará al Consultor una copia impresa y digital del Expediente Técnico aprobado.

15. REQUISITOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR

- Todo personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras. En caso de que algún especialista no este a tiempo completo, deberá presentar su cronograma de permanencia los 02 primeros días del mes, cualquier modificación deberá ser comunicada a la entidad.
- La supervisión elaborara su propuesta técnica y económica acorde a los términos estipulados en los términos de referencia.
- El supervisor deberá poner a disposición de la obra: equipo de topografía, laboratorio, vehículos equipados con radio transmisor – receptor, y equipos de comunicaciones.
- El supervisor elaborará su propuesta con lo que proporcionará y dispondrá de una adecuada organización e implementación de accesorios e implementos básicos para



prevenir el COVID-19, para sus profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo.

15.1 **REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA:**

- El postor deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- Persona natural en ejercicio de sus derechos civiles y/o persona Jurídica legalmente constituida, deberá acreditar con declaración jurada.

GENERALES:

EXPERIENCIA DEL POSTOR – OBLIGATORIO:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de (20) contrataciones del estado.

Se considerará obra igual o similar a supervisión de obras o mantenimientos de: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mantenimiento de carreteras y/o caminos vecinales y/o caminos rurales y/o trochas carrozables.

Los recursos profesionales mínimos que el supervisor pondrá a disposición del servicio para la supervisión de la ejecución de las comprenden el personal profesional y al personal técnico, los mismos que deben ingresar a labor de acuerdo con el programa de necesidades, y cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos, congruentes con el objeto del servicio:

Personal

a. Personal Clave

1. **Jefe de Supervisión/Supervisor.**

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado con experiencia Mínima de 05 años como Supervisor de obras y/o Inspector de Obras y/o Jefe de Supervisión y/o Residente o la combinación de estos en la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura.

2. **Especialista en Obras de Arte y Drenaje.**

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. Experiencia Mínima de 02 años como especialista en Obras de Arte y drenaje y/o especialista en estructuras o la combinación de estos, en la ejecución de obras viales en general y/o similares, que se computa desde





la obtención de la colegiatura.

3. Especialista en Estudio de Suelos / Geotécnico

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo titulado, colegiado y habilitado. Experiencia Mínima de 02 años como como Especialista en Suelos y/o Geotecnia en la ejecución de obras iguales o similares., que se computa desde la obtención de la colegiatura.

4. Especialista en Seguridad y Medio Ambiente

Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Medio Ambiente y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o ingeniero forestal titulado, colegiado y habilitado. Experiencia Mínima de 02 años como especialista Ambiental y/o especialista en seguridad de obra y medio ambiente y/o especialista en impacto ambiental o la combinación de estos en Supervisión y ejecución de obras similares y/o en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura.

5. Especialista en Metrados, costos, presupuesto y programación

Ingeniero civil. Experiencia Mínima 01 Año como especialista en Metrados, costos, presupuesto y programación en obras viales y/o similares al objeto de contratación que se computa desde la obtención de la colegiatura.

b. Personal NO Clave

1. Asistente de Supervisión

Ingeniero civil. Experiencia Mínima 01 Año como asistente de Residencia y/o Supervisión y/o Inspector y/o residente de obra en la ejecución de obras viales u obras similares al objeto de contratación.



C. Grado de participación del Personal durante la ejecución:

- El jefe de Supervisión/supervisor: tiempo completo 100%
- Especialista en obras de arte: al 50% de participación.
- Especialista en estudio de suelos/geotecnico: al 50% de participación.
- Especialista en seguridad y medio ambiente: al 50% de participación.
- Asistente de supervision: al 100% de participación.

Para lo cual al inicio de obra y los 02 primeros días de cada mes deberán presentar el cronograma de permanencia respectivo

Grado de participación del Personal Clave durante la recepción y liquidación:

- El jefe de Supervisión/supervisor: tiempo completo 100%
- Especialista en Metrados, costos, presupuesto y programación: tiempo completo 100%



Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) contrato o boleta de pago (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

En el caso de la participación de los especialistas durante la ejecución de obra, el computo de la cantidad de hombre – mes será por su participación efectiva, y deberá sustentarse con la presentación de informes especiales sobre las inspecciones que se realice durante la ejecución de los trabajos. El Supervisor deberá programar la participación de cada Especialista Según los requerimientos de suplan de trabajo y los requerimientos que determine el programa de ejecución del contratista, presentándolos a la entidad.

Al inicio del Servicio, La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, podrá solicitar cambios del personal propuesto si verifica que éste no cumple realmente con los Requerimientos Técnicos Mínimos, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

El Consultor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico - administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose el Contratante el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.

La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas podrá solicitar cambios del personal del Consultor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. Inmediatamente el Consultor propondrá al Contratante el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad del Consultor.

El personal del consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

16. VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19

El servicio de supervisión se ejecutará cumpliendo obligatoriamente con lo establecido en la resolución ministerial N° 675-2022-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con Riesgos a exposición a COVID-19" y el "protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual de actividades", así como su implementación de acuerdo a lo contemplado en el expediente técnico.



17. OTRAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- a) El Supervisor está obligado a comunicar a la Entidad el inicio de labores de todos y cada uno de los Profesionales de Staff, Especialistas y Personal Técnico que participan en el Servicio.
- b) El vínculo entre La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, y la Supervisión, se registrará por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- c) La Supervisión será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios.
- d) La Supervisión debe asegurar que en cada momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.
- e) La Supervisión deberá controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el



Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.

- f) La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas. Salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular. Sin embargo, la Supervisión deberá notificar a La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas cuando a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.
- g) La Supervisión deberá verificar que el Contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas necesarias en la vía para garantizar la funcionabilidad, de estar considerada dicha actividad en el Expediente Técnico, debiendo elevar a La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- h) En el caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 205 y 206 (de ser el caso) del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Ley N° 30225 Modificada por el D.L. N° 1341), en ambos casos la Supervisión debe cautelar bajo responsabilidad la estricta necesidad de su ejecución (metrados) y el plazo requerido.
- i) La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- j) La ejecución de las prestaciones adicionales de obra, posibles de detectar tempranamente debe formularse y tramitarse oportunamente. Sólo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados.
- k) En caso que La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, incurra en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el numeral precedente. La Supervisión no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan como origen lo señalado en este numeral.
- l) Si La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente.
- m) La Supervisión tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta económica están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- n) La Supervisión deberá prestar todas las facilidades del caso a los funcionarios de La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que le sea requerida.
- o) La Supervisión estará sujeto a fiscalización de su accionar, por los funcionarios que designe La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, quienes además podrán verificar la permanencia en la Obra del personal asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- p) Las penalidades o sanciones por incumplimiento que se aplicarán a la Supervisión serán las establecidas en estos Términos de Referencia, el Contrato y las que conforme a Ley le corresponden.
- q) Al finalizar los servicios materia del contrato, la Supervisión entregará a La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y además presentará todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra y Cuadernos de Obra.
- r) Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas u otros relacionados con la ejecución de la obra y/o de la prestación de sus servicios.
- s) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, La Supervisión debe comprometerse en forma irrevocable de no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.
- t) EL SUPERVISOR mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico -





administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hipervinculada de toda la información presentada.

- u) EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.

18. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El supervisor con relación al contratista, se considera como representante de la municipalidad provincial de Chumbivilcas.

El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el contrato de supervisión, las bases, absolución de consulta, las observaciones a las bases y los términos de referencia debiendo en caso de eventualidades inevitables e injustificada, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de La Municipalidad provincial de Chumbivilcas.

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución de los trabajos y/o como consecuencia de ello, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen en causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial, el supervisor por excepción, podrá disponer medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo coordinar y dar cuenta a la entidad.

19. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- ♦ La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigentes, los términos de referencia, los manuales técnicos y directivas del MTC, normas técnicas del control de la contraloría general de la república, la propuesta técnica y económica del Supervisor de la obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales.
- ♦ Los procedimientos de control se efectivizarán de acuerdo a lo indicado en el manual de ensayos de materiales para carreteras, última versión, en las Especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se regirá por las normas AASHTO.
- ♦ El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que los trabajos se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- ♦ El Supervisor efectuará opinión técnica en caso el Contratista proponga mejoras y/o cambios al expediente técnico, para aprobación por parte de La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.
- ♦ El Supervisor será responsable de hacer cumplir las especificaciones técnicas, medidas ambientales y normas de construcción, debiendo dictar las medidas adecuadas en el momento oportuno, exigiendo al Contratista su cumplimiento.
- ♦ El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- ♦ El Supervisor será responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas, estarán a disposición del La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.
- ♦ La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
- ♦ El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.





20. PENALIDADES

a. Penalidades aplicables

Si la Supervisión incumpliera las cláusulas establecidas en los presentes Términos de Referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad con el artículo 132° del Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Municipio Distrital de Marcapata resolver el contrato por incumplimiento.

La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas deducirá los montos resultantes de la mora y los gastos adicionales a las respectivas facturas, según sea el caso, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar por concepto de daños y perjuicios.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:

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

F x Plazo vigente en donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

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.



21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|---|--|---|
| ITEM | SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
| 01 | 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 con el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento. | Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto. | Segun informe de la Dirección de Supervision y Liquidación de obras |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1



71

| | | | |
|----|---|---|---|
| 02 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra. | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 03 | 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. | Se aplicará 1.5% del monto de contrato | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 04 | En caso culmine la relacion contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado la sustitucion del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto. | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 05 | Por ausencia injustificada del Supervisor o cualquier otro personal clave | Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra y por cada profesional ausente. | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 06 | Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el art. 194, numeral 194.6 del Reglamento | Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por cada día de demora | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 07 | Si el SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión en forma incompleta o defectuosa o con errores. | Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por cada día de demora | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 08 | Incumplimiento de uso de uniformes e Implementos de seguridad del personal de supervisión | Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por ocurrencia | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 09 | Cuando el SUPERVISOR no cumple en exigir al CONTRATISTA que cumpla con dotar a su personal con equipos de protección personal (EPP) y que permite que los trabajadores laboren son los implementos de protección o que los tenga incompletos. | Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por cada día detectado. | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 10 | Autorizar la Ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos | Se aplicará 0.5% del monto de contrato Por cada evento. | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 11 | Se aplicará penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos: a) Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. b) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. c) Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes. | Se aplicará 0.2% del monto de contrato Por cada caso detectado. | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 12 | No hacer cumplir al contratista con el personal propuesto en su oferta técnica | Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por Ocurrencia | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |





| | | | |
|----|--|--|---|
| 13 | No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido | Se aplicará 0.2% del monto de contrato Por Ocurrencia | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 14 | Demora en la presentación de cronogramas actualizados - fechados de Inicio de obra (los cronogramas deben ser presentados dentro de los diez (10) días calendarios contabilizados a partir de la fecha de inicio de la obra) y/o cronogramas por ampliaciones de plazo y/o cualquier cronograma luego de aprobada alguna modificación al contrato. | 1/2000 del valor contratado por día de demora en la presentación del informe | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 15 | Demora en la presentación del informe de compatibilidad | 1/2000 del valor contratado por día de demora en la presentación del informe | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 16 | Se aplicará una penalidad diaria si el supervisor no comunica a la ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido la comunicación de parte del contratista, la culminación de la obra y la solicitud de recepción de obra | Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por cada día de atraso | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 17 | Demora en la presentación del informe de revisión de liquidación del contratista (15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación) | Se aplicará 0.1% del monto de contrato Por cada día de demora | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 18 | No asistencia del jefe de supervisión/supervisor a las reuniones convocadas por la Entidad | Por cada inasistencia se aplicara 0.1% del valor contratado | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 19 | Por no tener al día el cuaderno de obra o por no tener el registro de las imágenes de cuaderno de obra digital según normativa directiva n° 009-2020-OSCE/CD | 1/2000 del valor contratado por ocurrencia. | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |
| 20 | Por no registrar en la plataforma virtual del cuaderno de obra digital las imágenes del cuaderno de obra físico, segun lo señalado en la Directiva N° 009-2020-osce/cd | Por cada día de retraso 0.02 UIT | Segun informe de la Direccion de Supervision y Liquidacion de obras |



PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

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

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la municipalidad Provincial de Chumbivilcas y/o el Director de Supervisión y Liquidación advierte que el supervisor de obra ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del Contratista (Ing. Residente, especialistas, Ing. asistente o maestro de obra).

- El funcionario elaborara un informe de lo actuado a la Gerencia de Infraestructura o Gerencia Municipal, en que se adjuntara el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Gerencia de Infraestructura o Gerencia Municipal notificara a la supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y el Acta de Constatación para su descargo en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.



- c) El supervisor presentara su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado
- d) La Gerencia de Infraestructura o Gerencia Municipal evaluara el descargo de la supervisión, emitiendo informe con las recomendaciones al jefe inmediato superior.
- e) De no presentar el descargo el supervisor en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- f) En caso de demoras en presentación de informes y otros documentos para aplicar será únicamente con el sustento de los tramites realizados con fechas presentados a mesa de partes y/o comunicación via correo electrónico.

La aplicación de la penalidad será efectiva en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

- Cada uno de estos descuentos serán deducidos de los pagos a cuenta (valorizaciones del contrato principal y adicionales), de la liquidación final, o si fuese necesario del monto resultante de la ejecución de las garantías del Contrato de Supervisión.

22. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años a partir de la finalización de sus servicios.



23. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA.

- ✓ La Supervisión presentará la liquidación del contrato de la supervisión de la obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, es decir a partir de la fecha en que queda consentida la liquidación del contrato de ejecución de obra. La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida.
- ✓ Si La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, observa la liquidación presentada por la Supervisión, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco días siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas.
- ✓ En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los Artículos 183° y/o 184° del Reglamento Aprobado por D.S. 350-2015-EF Modificado por Decreto Supremo N° 0556-2017-EF – Ley N° 30225 Modificada por el D.L. N° 1341.
- ✓ Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Supervisión; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
Si la Supervisión observa la liquidación practicada por La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes.

En el caso de que La Municipalidad Provincial de Chumbivilcas, no acoja las observaciones formuladas por la Supervisión, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.



24. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

25. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO

Para supervisión se requerirá una persona natural o jurídica debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES – CATEGORIA C o SUPERIOR.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, correspondientes a un máximo de (20) contrataciones del estado.

Se considerará obra igual o similar a supervisión de obras o mantenimientos de: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mantenimiento de carreteras y/o caminos vecinales y/o caminos rurales y/o trochas carrozables.

Se deberá tener especial atención al conocimiento técnico relacionado a la obra por parte del postor.

La presente propuesta implicará la tácita aceptación del postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

INSPECCION PREVIA

No se requiere certificación expresa o documento alguno de haber visitado la obra, sin embargo, a efectos de preparar una Oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio.

El postor y personal clave no debe tener incumplimientos de compromisos contractuales o procesos con la Entidad convocante.

La presentación de Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

RECURSOS A EMPLEAR EN LA SUPERVISION

A. Equipamiento topográfico, equipos de cómputo y escritorio

El supervisor deberá poner a disposición de la obra el equipo de topografía mínimo , equipo de computo, no limitativo:

- 01 Estación Total, la precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- 01 Nivel topografico
- 01 impresora multifuncional
- 01 plotter

B. LABORATORIO.

El supervisor deberá poner a disposición de la obra equipos de laboratorio.

- Contar con un ambiente adecuado para laboratorio en la zona de intervención.





- Todos los equipos e instrumentación de laboratorio necesarios para el control de calidad de la Obra.
- C. Vehículos Operados
 - 02 Camionetas Pick Up Doble Cabina (Operada) requeridas para la Supervisión de obra con antigüedad no mayor de cinco (05) años de fabricación.

Acreditación: Copia de documento que sustente la propiedad acompañar con factura, alquiler acompañar con su factura o recibo. Licencia de Funcionamiento u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

26. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

- RGGR N° 433-2017. (Normas referidas a la ejecución de obras por contrata), para garantizar correcta ejecución de la obra.
- Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: |
| | El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES – CATEGORIA C O SUPERIOR. |
| | Importante |
| | <i>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.</i> |
| | Acreditación: Acreditar con copia del RNP vigente en la especialidad; lo cual será consultado en el portal.osce.gob.pe |
| | Importante |
| | <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> |



| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | |
|------------|---|---|-------|-----------|---|--------------------------------|---|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | |
| | Requisitos: | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Jefe de Supervisión/Supervisor</td> <td>Ingeniero Civil. Profesional titulado colegiado habilitado.</td> </tr> </tbody> </table> | N° | Cargo | Profesión | 1 | Jefe de Supervisión/Supervisor | Ingeniero Civil. Profesional titulado colegiado habilitado. |
| N° | Cargo | Profesión | | | | | |
| 1 | Jefe de Supervisión/Supervisor | Ingeniero Civil. Profesional titulado colegiado habilitado. | | | | | |



| | | |
|---|---|--|
| 2 | Especialista en Obras de Arte y Drenaje | Ingeniero Civil. Profesional titulado colegiado habilitado. |
| 3 | Especialista en Estudio de Suelos / Geotécnico | Ingeniero Civil y/o ingeniero Geólogo. Profesional titulado colegiado habilitado. |
| 4 | Especialista en Seguridad y Medio Ambiente | Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Medio Ambiente y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o ingeniero forestal. Profesional titulado colegiado habilitado |
| 5 | Especialista es Metrados, costos, presupuestos y programacion | Ingeniero Civil, Titulado |

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:

| N° | Cargo | Experiencia |
|----|--|--|
| 1 | Jefe de Supervisión/Supervisor | Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado con experiencia Mínima de 05 años como Supervisor de obras y/o Inspector de Obras y/o Jefe de Supervisión y/o Residente o la combinación de estos en la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. |
| 2 | Especialista en Obras de Arte y Drenaje | Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. Experiencia Mínima de 02 años como especialista en Obras de Arte y drenaje y/o especialista en estructuras o la combinación de estos, en la ejecución de obras viales en general y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. |
| 3 | Especialista en Estudio de Suelos / Geotécnico | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo. Experiencia Mínima 02 años como como Especialista en Suelos y/o Geotecnia en la ejecución de en la ejecución de obras iguales o similares., que se computa desde la obtención de la colegiatura. |
| 4 | Especialista en Seguridad y Medio Ambiente | Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Medio Ambiente y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o ingeniero forestal. Experiencia Mínima de 02 años |





| | | |
|---|--|---|
| | | como especialista ambiental y/o especialista en seguridad de obra y medio ambiente y/o especialista en impacto ambiental o la combinación de estos en Supervisión y ejecución de obras similares y/o en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. |
| 5 | Especialista en Metrados, costos, presupuesto y programación | Ingeniero civil titulado y habilitado. Experiencia Mínima 01 año como especialista en Metrados, costos, presupuesto y programación en obras viales u obras similares a proceso de contratación. |

Acreditación:

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

Importante

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

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Equipamiento Topográfico, Equipos de computo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El supervisor deberá poner a disposición de la obra el equipo de topografía mínimo y no limitativo: <ul style="list-style-type: none"> - 01 Estación Total, la precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos. - 01 nivel topográfico. ➤ El supervisor deberá poner a disposición de la obra equipos de cómputo y escritorio mínimo y no limitativo: <ul style="list-style-type: none"> - 01 impresora multifuncional. - 01 plotter. <p>B. Laboratorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El supervisor deberá poner a disposición de la obra equipos de laboratorio. <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un laboratorio en la zona de intervención. - Todos los equipos e instrumentación de laboratorio necesarios para el control de calidad de la Obra <p>C. Vehículos Operados</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 Camionetas Pick Up Doble Cabina (Operada) requeridas para la Supervisión de obra con antigüedad no mayor de cinco (05) años de fabricación. |





| | |
|----------|---|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, correspondientes a un máximo de (20) contrataciones del estado.</p> <p>Se considerará obra igual o similar a supervisión de obras o mantenimientos de: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mantenimiento de carreteras y/o caminos vecinales y/o caminos rurales y/o trochas carrozables.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.</p> |





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.



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS
D.S.L.
Ing. Bonnie Vizconde Suarez
CIP. 73436
DIRECTORA DE SUPERVISIÓN Y LICITACIÓN



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 65 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.40]¹⁹ veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M >= [1.20] veces el valor referencial y < [1.40] veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > [01]²⁰ veces el valor referencial y < [1.20] veces el valor referencial: 40 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 30 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de Calidad Técnica de la Obra. 2. Control de Plazos de ejecución. 3. Control Económico de la Obra. 4. Presentar un análisis básico para desarrollar la metodología y actividades propuestas, a través de una EDT (Estructura | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 07 ítems desarrollados óptimamente: 30 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 06 ítems desarrollados óptimamente:</p> |

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

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

(...)

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

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

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

| | |
|--|--------------|
| M >= 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | [...] puntos |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p>Desglosable de Trabajo, con los alcances de la supervisión en el control de obra y gestión de riesgos).</p> <p>5. Evaluación e conocimiento del proyecto, identificación de facilidades, dificultades, propuestas de solución, área influencia del proyecto, conclusiones y recomendaciones donde demuestre el conocimiento del proyecto.</p> <p>6. Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y PERT-CPM y calendario valorizado de actividades establecidas a realizar de la consultoría.</p> <p>7. Gestión de Riesgos, los postores deberán desarrollar los alcances de la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD y los artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento donde se hacen referencia a riesgos y anexos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>25 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 05 ítems desarrollados óptimamente:</p> <p>20 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 04 ítems desarrollados óptimamente:</p> <p>15 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 03 ítems desarrollados óptimamente:</p> <p>15 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 02 ítems desarrollados óptimamente:</p> <p>10 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 01 ítem desarrollados óptimamente:</p> <p>05 puntos</p> |

| C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | 03 puntos |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> </div> | <p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p>03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p>0 puntos</p> |
| <p>C.1 Práctica:</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 OHSAS 18001:2007²¹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o</p> | |

²¹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.



campo de aplicación considere: SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN TROCHAS CARROZABLES O CAMINOS VECINALES.^{22 23}

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.²⁴

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ 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 8000:2014²⁷.

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 prestación²⁸, y estar vigente²⁹ 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: SUPERVISIÓN DE OBRAS DE

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ 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.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



INFRAESTRUCTURA VIAL EN TROCHAS CARROZABLES O CAMINOS VECINALES.^{30 31}.

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 internacional³².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ 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 50001:2011³⁵ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere: SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN TROCHAS CARROZABLES O CAMINOS VECINALES.^{36 37}

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

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

³⁶ 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.

³⁷ 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.



| | |
|--|---|
| <p>con reconocimiento internacional.³⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁹, y estar vigente⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | 02 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.⁴¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴², y estar vigente⁴³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos⁴⁴ |

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)

³⁸ 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/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ 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/>).

⁴² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



| 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 |



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 PAGO⁴⁵

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

⁴⁵ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁷, 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:

⁴⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



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

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

| 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 USUARIO 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 USUARIO 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 | (...) | | |

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la 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 CONTROVERSIAS⁴⁸

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

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

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

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

⁴⁸ 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).



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 Digitales⁴⁹.

⁴⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1



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

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

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

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



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ⁵⁰ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁰ 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.



Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ⁵¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁵² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁵³ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

⁵¹ 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.

⁵² Ibidem.

⁵³ Ibidem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1
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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1
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 Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1
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 Nº [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] Nº [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] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁶

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



principal y las prestaciones accesorias”.

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

Importante para la Entidad

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1
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 ⁵⁷ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁸ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁹ | 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 ⁶⁰ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶¹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶² | 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

⁵⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁶⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁶¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1

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 empresa⁶³ 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.

⁶³ 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° 001-2022-MPCH/C-1
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 ⁶⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁶⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

⁶⁴ 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.

⁶⁵ 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.

⁶⁶ 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".

⁶⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁸ 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.

⁶⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1



| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁶⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁹ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPCH/C-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPCH/C-1

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.*