

# **BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE*

---

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “REHABILITACION DE  
CAMINO VECINAL-17.55 KM EN HUARANCHAL – LA  
FORTUNA DISTRITO DE HUARANCHAL - PROVINCIA DE  
OTUZCO-LA LIBERTAD” con Código Único de Inversiones  
2471770.**

## **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. BASE LEGAL**

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES**

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES**

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

#### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

*No se absolverán consultas técnicas.*

*No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

### **1.6. INTEGRACIÓN DE BASES**

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán 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 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

### **1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  
O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  
O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

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

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

### **Importante**

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

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

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

### **Importante**

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.*

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

#### **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 cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, 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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

##### **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 61 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 60 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 numeral 61.2 del artículo 61 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 en el artículo 62 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL  
RUC N° : 20164108539  
Domicilio legal : R. SAN MARTIN NRO. S/N CERCADO (COSTADO DE LA IGLESIA PLAZA DE ARMAS) LA LIBERTAD - OTUZCO - HUARANCHAL  
Teléfono: : 924 162 217  
Correo electrónico: : mmicheel.06@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “REHABILITACION DE CAMINO VECINAL-17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA DISTRITO DE HUARANCHAL - PROVINCIA DE OTUZCO-LA LIBERTAD”** con Código Único de Inversiones 2471770.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 253,801.37 (Doscientos Cincuenta y Tres Mil Ochocientos Uno con 37/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre del 2019.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
<b>S/ 253,801.37 (Doscientos Cincuenta y Tres Mil Ochocientos Uno con 37/100 Soles)</b>	<b>S/ 228,421.24 (Doscientos Veintiocho Mil Cuatrocientos Veintiuno con 24/100 Soles)</b>

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°081-2020-MDH de fecha 07 de Setiembre del 2020.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

#### 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.*

<sup>2</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de EXQUEMA MISTO A TARIFAS Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **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 210 (Doscientos Diez) días calendarios, de los cuales 180 (Ciento Ochenta) días calendario corresponden a la supervisión de la obra y 30 (treinta) días calendario al periodo de recepción de obra, entrega del informe final y liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

#### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Área de Caja y recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 377-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- D. U. N° 014-2019- Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Código Civil.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 0014-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por
- Ley N° 30556, en adelante la Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1354, que modifica la Ley N° 30556
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, en adelante el Reglamento. - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

---

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 11 de Setiembre del 2020.
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 12 de setiembre del 2020 Hasta las: 23:59 horas del 22 de setiembre del 2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 14 de setiembre del 2020 Al: 16 de setiembre del 2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 17 de setiembre del 2020
Presentación Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 23 de setiembre del 2020 24 de setiembre del 2020

**Importante**

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.*

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta**

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas y estructura de costos.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

**Importante**

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento**

---

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>6</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### **Importante**

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### **2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <https://drive.google.com/drive/folders/1hF9wMid3OGPm8UTt4WnvOhNSnEk8N8Bg?usp=sharing>

### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. Carta

---

<sup>6</sup> Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

**Fianza<sup>7</sup> (Anexo N° 9)**

- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

**Importante**

- *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 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

**Importante**

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *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.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>7</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huaranchal, ubicada en Jr. San Martín Nro. S/N Cercado – Huaranchal – Otuzco - La Libertad.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación consignada en los términos de referencia.

## **2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 13 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**

Los términos de referencia se describen en la parte final de las presentes bases.

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>						
	<p><u>Requisitos:</u>                  En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.</p>						
<b>B</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>						
	<p><u>Requisitos:</u>                  Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>8</sup>, 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.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 60%.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>						
<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>						
<b>C1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="328 1608 1401 1832"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 Ingeniero Jefe de Supervisión <b>(100% permanencia)</b></td> <td>Título Profesional de Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>01 Especialista en Valorizaciones y Metrados <b>(100% permanencia)</b></td> <td>Título Profesional de Ingeniero Civil.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p>	CARGO	PROFESIÓN	01 Ingeniero Jefe de Supervisión <b>(100% permanencia)</b>	Título Profesional de Ingeniero Civil.	01 Especialista en Valorizaciones y Metrados <b>(100% permanencia)</b>	Título Profesional de Ingeniero Civil.
CARGO	PROFESIÓN						
01 Ingeniero Jefe de Supervisión <b>(100% permanencia)</b>	Título Profesional de Ingeniero Civil.						
01 Especialista en Valorizaciones y Metrados <b>(100% permanencia)</b>	Título Profesional de Ingeniero Civil.						

<sup>8</sup> En caso de presentarse en consorcio.

	<p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>								
<b>C2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01 Ingeniero Jefe de Supervisión <b>(100% permanencia)</b></td> <td>Con experiencia mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra, y/o Inspector de Obra en la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01 Especialista en Valorizaciones y Metrados <b>(100% permanencia)</b></td> <td>Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como ingeniero en la elaboración de valorizaciones y/o Metrados y/o costos, metrados y valorizaciones, en la <b>supervisión</b> o inspección o ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Se considerará como servicio de consultoría en obras similares:</b>                  Las Supervisiones en la Ejecución de Obras públicas y/o privadas de creación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o renovación y/o ampliación de infraestructura vial urbana, carreteras, trochas carrozables, puentes, caminos vecinales y vías de transitabilidad vehicular y peatonal.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia y acreditación del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></td> </tr> </table>	CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD	01 Ingeniero Jefe de Supervisión <b>(100% permanencia)</b>	Con experiencia mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra, y/o Inspector de Obra en la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.	01 Especialista en Valorizaciones y Metrados <b>(100% permanencia)</b>	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como ingeniero en la elaboración de valorizaciones y/o Metrados y/o costos, metrados y valorizaciones, en la <b>supervisión</b> o inspección o ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.	<b>Importante</b>	<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>
CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD								
01 Ingeniero Jefe de Supervisión <b>(100% permanencia)</b>	Con experiencia mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra, y/o Inspector de Obra en la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.								
01 Especialista en Valorizaciones y Metrados <b>(100% permanencia)</b>	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como ingeniero en la elaboración de valorizaciones y/o Metrados y/o costos, metrados y valorizaciones, en la <b>supervisión</b> o inspección o ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.								
<b>Importante</b>									
<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>									
<b>C3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Una (01) Estación Total, calibración no mayor de 6 meses.                  b) Dos (02) Laptop de mínimo 14" procesador de doble núcleo, o superior.                  c) Una (01) Impresora/Escáner de inyección de tinta o láser a color.                  d) Una (01) Cámara/filmadora.                  e) Una (01) Camioneta 4x4.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>								

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)**

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desgrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Las Supervisiones en la Ejecución de Obras públicas y/o privadas de creación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o renovación y/o ampliación de infraestructura vial urbana, carreteras, trochas carrozables, puentes, caminos vecinales y vías de transitabilidad vehicular y peatonal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante 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, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento<sup>9</sup>, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</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>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial:  <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:  <b>90 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:  <b>80 puntos</b></p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la fecha de suscripción.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>10</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## 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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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 **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 [.....] días calendario, 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>12</sup>**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>13</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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<sup>14</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<sup>12</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>13</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>14</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

**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 por el artículo 61 del Reglamento.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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 vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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 DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

---

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

<b>N°</b>	<b>PENALIDADES</b>	<b>MULTA</b>
<b>1</b>	<b>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO</b> Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	0.5 UIT
<b>2</b>	<b>PERSONAL CLAVE PROPUESTO</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT
<b>3</b>	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	1/100 del Monto del Contrato
<b>4</b>	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	1/100 del Monto del Contrato
<b>5</b>	<b>CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	1/100 del Monto del Contrato
<b>6</b>	<b>EQUIPOS Y VEHICULOS EN OBRA</b> Cuando el Supervisor de Obra no cumple con la utilización en obra de los equipos y/o vehículos ofertados, sin haber justificado su inexistencia. La penalidad es por día de incumplimiento.	1/100 del Monto del Contrato
<b>7</b>	<b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS</b> Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	1/100 del Monto del Contrato

<b>N°</b>	<b>PENALIDADES</b>	<b>MULTA</b>
<b>8</b>	<b>PRESENTACION DE INFORMES</b> Por demora en la presentación del informe inicial, informe mensual de supervisión, informe de aprobación de valorización, informe final e informe de liquidación, se hará acreedor a la penalidad del 0.5% por día del monto del contrato de supervisión vigente, hasta un máximo del 10%.	0.5/100 del monto del contrato
<b>9</b>	<b>INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO</b> Cada profesional propuesto según su especialidad deberá presentar su informe técnico en el que deberá incluir 10 fotografías a color desarrollando sus labores en obra en cada informe de Supervisión para trámite de pago, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará una multa por mes y/o en cada valorización.	1/100 del monto del contrato
<b>10</b>	<b>INFORME DE GESTION DE RIESGOS</b> Por no realizar durante todo el plazo de ejecución de obra la oportuna y adecuada administración de riesgos, debiendo anotar cuando menos con periodicidad semanal precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	1/100 del monto del contrato
<b>11</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE PLAN COVID – 19.</b> No cumplir con lo dispuesto en el Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID – 19. La penalidad es por cada oportunidad.	1 UIT

#### **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 62 del Reglamento.*

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio y Producción La Libertad.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental la Libertad.

**Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

*Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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"

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

---

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:**

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE  
REFERENCIA)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

**ANEXO N° 4**

**OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO UNITARIO O TARIFA<sup>15</sup></b>	<b>OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]</b>
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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**

- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*

---

<sup>15</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL  
ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.*

**ANEXO N°6**

**CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*

**ANEXO N° 7**

**MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA  
(Aplica para líneas de crédito)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. ..... (Detallar en números) ..... (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

**Importante**

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

*En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

*Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.*

**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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>16</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN  
CONTRACTUAL**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA  
CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>17</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).*

---

<sup>17</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2020-MDH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>18</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: REHABILITACION DE CAMINO VECINAL – 17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA, DISTRITO DE HUARANCHAL, PROVINCIA DE OTUZCO - LA LIBERTAD"

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: " REHABILITACION DE CAMINO VECINAL – 17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA, DISTRITO DE HUARANCHAL, PROVINCIA DE OTUZCO - LA LIBERTAD".

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente la propuesta técnica y económica más conveniente para la supervisión de la obra: **"REHABILITACION DE CAMINO VECINAL – 17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA, DISTRITO DE HUARANCHAL, PROVINCIA DE OTUZCO - LA LIBERTAD"**, que se ejecutará en el Distrito de Huaranchal, Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad, para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico -financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases, lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y Decreto Supremo N° 071-2018-PCM que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y Decreto Supremo N° 148-2019-PCM que lo modifica, en adelante el Reglamento.

### 3. ANTECEDENTES.

En el presente año la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL, ha previsto ejecutar la rehabilitación de la infraestructura del camino vecinal Afectada por el Fenómeno el Niño Costero, priorizando la obra: **"REHABILITACION DE CAMINO VECINAL – 17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA, DISTRITO DE HUARANCHAL, PROVINCIA DE OTUZCO - LA LIBERTAD"**.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. Objetivo General: Contratación de Servicio de Consultoría para la Supervisión de la obra: **"REHABILITACION DE CAMINO VECINAL – 17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA, DISTRITO DE HUARANCHAL, PROVINCIA DE OTUZCO - LA LIBERTAD"**.

4.2. Objetivo Especifico: Estos Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Administración y Supervisión del Contrato de Ejecución de la obra: **"REHABILITACION DE CAMINO VECINAL – 17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA, DISTRITO DE HUARANCHAL, PROVINCIA DE OTUZCO - LA LIBERTAD"**. Servicios que serán ejecutados por intermedio de un SUPERVISOR. Los servicios de consultaría de obra para la supervisión, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, recepción de obra, y el seguimiento, revisión y corrección, de ser el caso, de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra. El SUPERVISOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

### 5. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

5.1. Servicios de Consultaría: Supervisión del Contrato de Ejecución de la Obra: **"REHABILITACION DE CAMINO VECINAL – 17.55 KM EN HUARANCHAL – LA FORTUNA, DISTRITO DE HUARANCHAL, PROVINCIA DE OTUZCO - LA LIBERTAD"**.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

- 5.2.** Tiempo de Servicio: Doscientos Diez (210) días calendarios, de los cuales, Ciento Ochenta (180) días calendario corresponde a la ejecución de la obra y (30) Treinta días calendario a la etapa de Recepción de Obra y Revisión de la Liquidación del Contratista ejecutor.
- 5.3.** Forma de Pago: La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual bajo el sistema de contratación Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada.
- 5.4.** Plazo máximo de responsabilidad del contratista: Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el período de SIETE (7) AÑOS contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:
- a) Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
  - b) Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción y adquisición de equipamiento.
  - c) Velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente "Seguridad y Salud"- "Trabajos de Mitigación Ambiental".
  - d) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
  - e) Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista ejecutor.

## **5.5. Actividades**

- 5.5.1.** Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de pre-factibilidad declarados viables, elaborando un informe de compatibilidad.
- 5.5.2.** Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado, concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos; así como también se deberá presentar el calendario de alcance de obra en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- 5.5.3.** Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado. La supervisión elaborará en base al avance de obra, la curva "S" semanal que deberá ser presentada los días lunes de cada semana a la dirección de correo electrónico de su coordinador y la presentación de la curva "S" mensual deberá ser presentada por en el informe mensual) valorización mensual.
- 5.5.4.** Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 5.5.5.** Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- 5.5.6.** Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) GE 030 Calidad en la Construcción.

- 5.5.7. Supervisar la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico aprobado y a sus especificaciones técnicas.
- 5.5.8. Controlar la utilización del Adelanto Directo, en caso de otorgarse al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- 5.5.9. Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL.
- 5.5.10. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- 5.5.11. Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL en lo referente a las Pólizas de Seguros
- 5.5.12. Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- 5.5.13. Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- 5.5.14. Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL respecto a la obra.
- 5.5.15. Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- 5.5.16. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 5.5.17. Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- 5.5.18. Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- 5.5.19. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

- 5.5.20. Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- 5.5.21. Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- 5.5.22. Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISIÓN a su vez, deberá informar por su parte al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- 5.5.23. Informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehusé cumplir las instrucciones impartidas.
- 5.5.24. Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- 5.5.25. Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las prestaciones adicionales y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL la conveniencia de su aprobación.
- 5.5.26. Revisar los Metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales. De avance de la obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL su aprobación y cancelación.
- 5.5.27. Controlar permanentemente los Adelantos por Materia/es otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 5.5.28. Sustentar técnicamente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- 5.5.29. Informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL sobre el monto de los Presupuestos Adicionales, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente de la materia.
- 5.5.30. Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece la normatividad vigente sobre la materia. Para tal efecto deberá verificar el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado como las anotaciones en el cuaderno de obra, verificar el plazo para la presentación de la solicitud del Contratista, cuantificación de los días requeridos en función de la anotación correspondiente en el Cuaderno de Obra y del Calendario de Avance de Obra actualizado, y otros que demuestren el atraso de la obra.
- 5.5.31. Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el DS N° 071-2018-PCM Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y el





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual modo asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL en controversias con el Contratista y/o terceros.

- 5.5.32. Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 5.5.33. Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- 5.5.34. Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- 5.5.35. Conformar y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
- 5.5.36. Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- 5.5.37. Presentar posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada Partida.
- 5.5.38. Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- 5.5.39. Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el Contratista, dando su conformidad en caso que así corresponder.
- 5.5.40. Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 94° Decreto Supremo N° 148-2019-PCM de Reconstrucción con Cambios.
- 5.5.41. El Supervisor presentará un plan de bioseguridad en no menos de quince (15) días calendario después de la suscripción del contrato y asimismo se implementara en la obra antes de quince (15) días calendarios que ingrese el personal; según la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 (Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de Consultorías de Obras), Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19) y sus modificaciones, Resolución Ministerial N° 096-2020-MINAM (Protocolo sanitario sectorial para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 durante la ejecución de proyecto contenidos en el Plan Nacional de infraestructura para la Competitividad (PNIC) en materia de residuos sólidos y los criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias), el cual se aplicará desde su inicio de ejecución de todas las actividades programados por la empresa según el Expediente Técnico. La administración de este procedimiento debe ser gestionado por un personal





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

de salud, y debe ser el personal necesario para brindar cobertura en cada uno de las cuadrillas y todo obra.

**5.5.42.** Constatar la actualización de la información concerniente a las directrices emitidas por el gobierno y la Organización Mundial de Salud (OMS) ante el estado de emergencia generado.

**5.5.43.** Realizar el seguimiento permanente de la atención de los bienes y/o servicios requeridos para el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, a fin de garantizar el stock en almacén.

## 5.6. METODOLOGÍA

La consultaría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de metrados, Manual de Diseño Geométrico de carreteras, Manual de especificaciones técnicas para la Construcción de Carreteras.

## 5.7. PLAN DE TRABAJO

El ejecutor del servicio deberá presentar al inicio del plazo del contrato su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por el área usuaria, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

### 5.15.1. SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) Revisión del Expediente Técnico, por cada una de las especialidades, disposiciones de servicios básicos, disponibilidad del terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.
- b) Elaboración del Informe de compatibilidad por cada especialidad y especialista.

### 5.15.1. SUPERVISION DE OBRA

- a) Revisión, aprobación y seguimiento al plan de ejecución de la obra.
- b) Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras.
- c) Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista.
- d) Control del cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción.
- e) Verificar el replanteo de la obra y verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.
- f) Pronunciarse sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos.
- g) Supervisión permanente y directa de las labores del contratista.
- h) Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
- i) Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Calidad para la construcción de las obras.
- j) Verificación de la implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Riesgos para la construcción de las obras
- k) Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- l) Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasadas o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones.
- m) Control contable y financiero de la obra.
- n) Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
- o) Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.
- p) Verificar el cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano.
- q) Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

- r) Valorizar mensualmente los avances de obra.
- s) Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista.
- t) Recomendación y sugerencias al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
- u) Asesorar al contratante en las controversias con el contratista.
- v) Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la Supervisión.
- w) Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista.
- x) Revisar y aprobar los planos de obra terminada.
- y) Reuniones periódicas con el Contratista y con la Municipalidad Distrital de Huaranchal.
- z) Pronunciarse sobre la necesidad de los presupuestos adicionales y/o deductivos de obra.

## 5.15.1. RECEPCIÓN DE LA OBRA E INFORME FINAL

- a) Recepción de Obra.
- b) Informe Final.
- c) Informe de revisión de expediente de liquidación final de ejecución de obra.
- d) Planos de replanteo.
- e) Cambios efectuados durante el proceso de ejecución. Formato de control de cambios autorizados por el Supervisor, Proyectista y Entidad si fuera el caso.
- f) Informe de incompatibilidades entre expediente técnico y ejecución real del proyecto.

## 5.8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

- a) Una (01) Estación Total, calibración no mayor de 6 meses.
- b) Dos (02) Laptop de mínimo 14" procesador de doble núcleo, o superior.
- c) Una (01) Impresora/Escáner de inyección de tinta o láser a color.
- d) Una (01) Cámara/filmadora.
- e) Una (01) Camioneta 4x4.

**Nota:** Los equipos informáticos no tendrán una antigüedad mayor a 03 años y la camioneta mayor a 10 años.

Se acreditará para la suscripción del contrato con: "Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el Contrato de compra - venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido".

## 5.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones., Reglamento Nacional de Electricidad, Reglamento Nacional de Pavimentos, Reglamento Nacional de metrados.

## 5.10. IMPACTO AMBIENTAL

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y permiso de declaración ambiental.

## 5.11. SEGUROS

El consultor deberá contar con Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR). Para el personal.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

## 5.12. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL REQUISITOS DEL CONSULTOR

La supervisión deberá presentar el certificado de habilidad Profesional de cada uno de los integrantes de su equipo de supervisión para el momento del perfeccionamiento del contrato.

### a) PERFIL DEL CONSULTOR

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

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

El personal que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Entidad. LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

La Especialidad será: Consultoría en obras viales, puertos; con Categoría B o Superior.

### b) PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 Ingeniero Jefe de Supervisión (100% permanencia)	Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra, y/o Inspector de Obra en la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
01 Especialista en Valorizaciones y Metrados (100% permanencia)	Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como ingeniero en la elaboración de valorizaciones y/o Metrados y/o costos, metrados y valorizaciones, en la <b>supervisión</b> o inspección o ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.



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

No se requiere la acreditación de la formación y experiencia del personal clave como parte de la presentación de la oferta durante el procedimiento de selección.

La experiencia en la especialidad del personal clave se acreditará (para la suscripción de contrato) con: 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 propuesto.

La formación académica y experiencia del personal propuesto, de conformidad con el numeral 37.5 del artículo 37 del Reglamento se acreditara para la suscripción del contrato. En consecuencia, el Órgano Encargado de las Contrataciones para la suscripción del contrato verificara la documentación relacionada al personal clave, conforme al siguiente detalle:



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

- El Título Profesional requerido para el personal clave será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Los documentos que acrediten la experiencia del personal clave debe incluir como mínimo: los nombre 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. La experiencia efectiva será posible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.
- En el caso de profesionales extranjeros, deberán presentar obligatoriamente copia simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para la suscripción del contrato.

## a) PERSONAL DE APOYO

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 Asistente de Supervisor de Obra	Ingeniero Civil.	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra, y/o Inspector de Obra y/o Asistente de Residente y/o Asistente del Jefe de Supervisión y/o Asistente del Ingeniero Supervisor de Obra, y/o Asistente de Inspector de Obra, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obra similares. La Contabilización de la experiencia requerida será a partir de la Obtención del Título Profesional.
01 Topógrafo	Técnico en Topografía.	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> en trabajos de topografía en la ejecución de obras similares.



### 5.13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La prestación se realizará en la siguiente ubicación:

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad
La libertad	Otuzco	Huaranchal	El caserío de La Fortuna – CP. Huaranchal.

### 5.14. PLAZO

El Plazo de ejecución del servicio será de 210 (Doscientos Diez) días calendario, computados desde la entrega de terreno para el inicio de la ejecución de la obra, o el día siguiente de la designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la conformidad final del servicio luego de la etapa de la liquidación, 30 días luego del término del plazo contractual de la ejecución de la obra



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

y correspondiente al levantamiento de observaciones y revisión de informe de liquidación de obra, dicha conformidad será emitida por el área usuaria; durante todo este periodo el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas e informes especiales requeridos a favor de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huaranchal.

- ✓ Se precisa que el inicio del plazo de ejecución de la prestación del servicio de Supervisión de Obra, será a partir de la comunicación expresa por parte de la Entidad, la misma que está condicionado al inicio del plazo de ejecución de la obra.
- ✓ La consultoría de obra se ejecutará en el plazo de Doscientos Diez (210) días calendario de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Etapa 1: Supervisión de obra y Recepción, entrega física a la MDS: 180 Días Calendarios**

En esta etapa, los servicios del supervisor cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del Acta Final de Recepción de la obra sin observaciones.

**b) Etapa 2: Liquidación del contrato de obra: 30 Días Calendarios**

En esta etapa el supervisor revisa, observa (de corresponder) y válida la liquidación del contrato de obra formulada por el ejecutor de obra hasta su consentimiento.

En caso no sea presentada por el Ejecutor, la elaboración de la liquidación estará a cargo del supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 94 del Reglamento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

## 5.15. PRODUCTOS O ENTREGABLES

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARNCHAL sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes se tomará en cuenta de acuerdo a los Artículos 79 y 80 del D.S. N° 071-2018 PCM, para lo cual deberá presentar:

### 5.15.1. INFORMES MENSUALES

Dentro de los cinco (05) días siguientes al término del período informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- a) Índice numerado.
- b) Datos Generales de la obra y control de cartas fianzas
- c) Resumen de la valorización
- d) Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- e) Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- f) Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- g) Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- h) Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- i) Resúmenes y análisis estadístico de las pruebas de laboratorio y de los controles de los de calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- j) Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- k) Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

- l) Informe de los especialistas.
- m) El informe será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL en un (01) documento impreso original y tres (03) copias a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

## 5.15.2. INFORMES ESPECIALES

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los especialistas, etc. Así como cualquier informe que sea solicitado por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

## 5.15.3. VALORIZACIONES

EL Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales presentados por el contratista ejecutor (original y 03 copias), con separadores.

- a) Carta del supervisor.
- b) índice numerado
- c) Carta del contratista
- d) Factura del Contratista
- e) Hoja de Resumen de Valorización.
- f) Valorización de avance de Obra.
- g) Reajuste correspondiente a la aplicación de la fórmula polinómica.
- h) Deducción por adelantos otorgados
- i) Planillas de Metrados realmente ejecutados
- j) Ensayos de Control de calidad del material
- k) Pruebas de ensayos.
- l) Prueba de calidad de agregados a utilizar
- m) Diseño de mezclas.
- n) Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- o) Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOV1CER, ESSALUD.
- p) Copias del Cuaderno de Obra.
- q) Panel fotográfico.
- r) Informe el ingeniero residente y de cada uno de los especialistas.
- s) Datos Generales de la obra y control de cartas fianzas.
- t) Controlar y evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, en concordancia con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
- u) Copia de contrato de ejecución de obra.
- v) **Informe de Supervisión para trámite de pago**  
Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (original y 03 copias) con separadores:
  - 1) Carta del supervisor
  - 2) Índice numerado.
  - 3) Datos Generales de la SUPERVISION y control de cartas fianzas.
  - 4) Factura o recibo por honorarios del Supervisor.
  - 5) Actividades desarrolladas durante el mes.
  - 6) Memoria explicativa de la ejecución de obra.
  - 7) Hoja resumen de valorización.
  - 8) Valorización reajustada de avance de obra.
  - 9) Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados-Protocolo de prueba, comentado con





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

análisis estadístico.

- 10) Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- 11) Documentos tramitados ante la entidad (copia)
- 12) Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- 13) Informe de los Especialistas
- 14) Copia del pago del Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) del personal
- 15) Copias del Cuaderno de obra
- 16) Copias del cuaderno de autocontrol
- 17) Panel fotográfico
- 18) Informe del jefe de supervino y especialista
- 19) Copia del contrato del supervisor

## 5.15.4. INFORME FINAL

En un (01) original y tres (03) copias con separadores Índex tabs, además se presentarán en archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia; en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- a) Carta del supervisor.
- b) numerado
- c) Descripción del Proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas
- d) Resumen de los metrados de trabajos por partidas
- e) Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA. Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- f) Cambios y/o modificaciones en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- g) Valorizaciones de la obra contratada, adicionales, etc.
- h) Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- i) Control del programa de construcción vs lo realmente ejecutado.
- j) Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

## 5.15.5. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA PARA REVISIÓN Y/O CONFORMIDAD

En un (01) original y dos (02) copias, la revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras de la Municipalidad Distrital de Huaranchal.

- a) Carta de la contratista dirigida a la Municipalidad Distrital de Huaranchal.
- b) Índice numerado
- c) Valorizaciones recalculadas
- d) Contrato de Ejecución de Obra
- e) Acta de Entrega de Terreno
- f) Acta de Recepción de obra
- g) Resolución de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
- h) Copias de hojas del cuaderno de obra donde figure el inicio y fin de obra.
- i) Comprobantes de Pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVICER.
- j) Memoria descriptiva Valorizada.
- k) Calculo de Saldo de Liquidación, efectuado por el contratista.
- l) Metrado Post Construcción
- m) Certificado de Garantía de Materiales y de Control de Calidad efectuado en obra (Originales)
- n) Calendario Valorizado de avance de Obra
- o) Copia de Planilla Electrónica correspondiente a la Obra, confirma del contador
- p) Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

- q) Panel fotográfico
- r) Planos de replanteo.
- s) Cuaderno de obra Original
- t) Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados, Responsable o usuario final de la infraestructura.
- u) Cd contenido la liquidación de obra presentada.

## 5.16. Liquidación del Contrato de Supervisión

Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato.

En un (01) original y tres (03) copias. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM.

## 5.17. Adelantos

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

## 5.18. Confidencialidad

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

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

## 5.19. Forma de pago

- Bajo el sistema de contratación por Esquema Mixto a Tarifas y Suma Alzada.
- La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión que se cuantificara en base al cuadro de tarifas que incluye a cada uno de los integrantes del plantel profesional de la supervisión, conforme a la oferta presentada por el contratista supervisor en el proceso de contratación, para el cual se deberá presentar en cada informe de valorización de supervisión todos los documentos sustentatorios de la presencia de personal, además de informe suscrito por cada uno de ellos validado por el representante legal de las funciones realizadas durante el periodo de valorización.
- En el caso que la prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra corresponda a periodos menores a un mes, la contraprestación a favor del contratista supervisor se cuantificara en forma proporcional a los días de la prestación debidamente efectuada.

## 5.20. Penalidades Aplicables

Penalidad por mora en la ejecución de la Prestación. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL aplicará al Supervisor la penalidad señalada en el Art. 62.2 del D.S. N° 071-2018-PCM.

Otras penalidades de acuerdo al Artículo 134°, distintas a la mencionada en el Art. 62.3 del D.S. N° 071-2018-PCM, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

Para el cálculo, el % de penalidad se aplicará al monto del contrato vigente:

N°	PENALIDADES	MULTA
1	<b>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO</b> Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	0.5 UIT
2	<b>PERSONAL CLAVE PROPUESTO</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT
3	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	1/100 del Monto del Contrato
4	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	1/100 del Monto del Contrato
5	<b>CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	1/100 del Monto del Contrato
6	<b>EQUIPOS Y VEHICULOS EN OBRA</b> Cuando el Supervisor de Obra no cumple con la utilización en obra de los equipos y/o vehículos ofertados, sin haber justificado su inexistencia. La penalidad es por día de incumplimiento.	1/100 del Monto del Contrato
7	<b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS</b> Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	1/100 del Monto del Contrato
8	<b>PRESENTACION DE INFORMES</b> Por demora en la presentación del informe inicial, informe mensual de supervisión, informe de aprobación de valorización, informe final e informe de liquidación, se hará acreedor a la penalidad del 0.5% por día del monto del contrato de supervisión vigente, hasta un máximo del 10%.	0.5/100 del monto del contrato





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

N°	PENALIDADES	MULTA
9	<b>INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO</b> Cada profesional propuesto según su especialidad deberá presentar su informe técnico en el que deberá incluir 10 fotografías a color desarrollando sus labores en obra en cada informe de Supervisión para trámite de pago, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará una multa por mes y/o en cada valorización.	1/100 del monto del contrato
10	<b>INFORME DE GESTION DE RIESGOS</b> Por no realizar durante todo el plazo de ejecución de obra la oportuna y adecuada administración de riesgos, debiendo anotar cuando menos con periodicidad semanal precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	1/100 del monto del contrato
11	<b>INCUMPLIMIENTO DE PLAN COVID – 19.</b> No cumplir con lo dispuesto en el Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID – 19. La penalidad es por cada oportunidad.	1 UIT

## NOTA:

La visita de inspección de obra puede realizarlo cualquier trabajador de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras, quien debe levantar un acta con personal del Ejecutor y/o Supervisor que se encuentre en obra, esta acta debe ser remitida al Gerente de Desarrollo Urbano Rural y Obras para que en caso el supervisor haya incurrido en supuesto de penalidad, proceda de acuerdo a lo previsto en el siguiente literal.

### a) Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades

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

- Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Municipalidad Distrital de Huaranchal o el Coordinador de Obra o Inspector de Obra, advierte que el Jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes (Ing. Supervisor o Ing. Inspector, Ing. Residente, Ing. Asistente, almacenero, etc.).
- El funcionario o Coordinador de Obra que verifica, elevará un informe de lo actuado a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras en el que adjuntará el acta indicada en el párrafo anterior, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario o coordinador en el que se indicará el plazo con el que cuenta el Supervisor para presentar su descargo, el cual no será mayor a 3 días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El Supervisor presentará su descargo debidamente sustentado.
- El coordinador de obra evaluará el descargo del Contratista, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir. El resultado se notificará al contratista.
- De no presentar la supervisión el descargo en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- De ser procedente, mediante informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras en calidad de área usuaria, se le hará de conocimiento a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectiva en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión. Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

- ✓ Por fallecimiento del (os) profesional (es) propuesto (s).
- ✓ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su atención médica.
- ✓ Por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) Despido del profesional por disposición de la entidad.

## 5.21. Responsabilidad por vicios ocultos

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el período de SIETE (7) AÑOS contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

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

## 5.22. Valor Referencial

El monto del valor referencial es de **S/. 253,801.37 (Doscientos Cincuenta y tres Mil Ochocientos uno con 37/100 Soles).**

## 5.23. Sistema de Contratación

De conformidad con lo previsto en el artículo 16°, numeral 16.3 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante D.S. N° 071-2018- PCM, el sistema de contratación aplicable a la presente consultoría de obra será **EXQUEMA MISTO A TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo a lo siguiente:

ETAPA I - Supervisión de la obra, recepción final de obra y puesta en marcha: **A TARIFAS**

ETAPA II - Liquidación del contrato de obra: **A SUMA ALZADA**

En este caso, el postor formula su oferta en tarifas (Supervisión de la obra, recepción final de obra y puesta en marcha) y a suma alzada (Liquidación del contrato de obra) en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos (I.G.V.), gastos generales y utilidad.

## 5.24. Servicio Similar

Se considerará como servicio de consultoría en obras similares: Las supervisiones en la ejecución de obras públicas y/o privadas de creación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o renovación y/o ampliación de infraestructura vial urbana, carreteras, trochas carrozables, puentes, caminos vecinales y vías de transitabilidad vehicular y peatonal.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>1</sup>, 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.

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 60%.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

#### Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

## **C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO**

### **C1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

#### Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
01 Ingeniero Jefe de Supervisión (100% permanencia)	Título Profesional de Ingeniero Civil.
01 Especialista en Valorizaciones y Metrados (100% permanencia)	Título Profesional de Ingeniero Civil.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.*

#### Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 7)**

### **C2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

#### Requisitos:



<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARANCHAL

		CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
		01 Ingeniero Jefe de Supervisión <b>(100% permanencia)</b>	Con experiencia mínima de <b>Treinta y Seis (36) meses</b> como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra, y/o Inspector de Obra en la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
		01 Especialista en Valorizaciones y Metrados <b>(100% permanencia)</b>	Con experiencia mínima de <b>Doce (12) meses</b> como ingeniero en la elaboración de valorizaciones y/o Metrados y/o costos, metrados y valorizaciones, en la <b>supervisión</b> o inspección o ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
		<p><b>Se considerará como servicio de consultoría en obras similares:</b> Las Supervisiones en la Ejecución de Obras públicas y/o privadas de creación y/o construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o renovación y/o ampliación de infraestructura vial urbana, carreteras, trochas carrozables, puentes, caminos vecinales y vías de transitabilidad vehicular y peatonal.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 7)</b></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>	
C3	<b>EQUIPAMIENTO</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Una (01) Estación Total, calibración no mayor de 6 meses.</li> <li>b) Dos (02) Laptop de mínimo 14" procesador de doble núcleo, o superior.</li> <li>c) Una (01) Impresora/Escáner de inyección de tinta o láser a color.</li> <li>d) Una (01) Cámara/filmadora.</li> <li>e) Una (01) Camioneta 4x4.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 7)</b></p>		

