

# **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° 003-2020-MDC/CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “RECONSTRUCCIÓN DE LAS CALLES: COMERCIO, JAEN, SAENZ PEÑA, TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDAD DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC – PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA” CUI: 2473489**

## **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

1.

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**

2.

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 CALLAYUC  
RUC N° : 20207884619  
Domicilio legal : CALLE SAENZ PEÑA N° 104 – CALLAYUC - CAJAMARCA

### 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 Ejecución de la Obra: **“RECONSTRUCCION DE LAS CALLES COMERCIO, CALLE JAEN, CALLE SAENZ PEÑA, CALLE TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDADE DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC – PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA”** CUI: 2473489

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

El valor referencial asciende a Cincuenta y Ocho Mil con 00/100 Soles (S/ 58,000.00), 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 Marzo del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 58,000.00 (Cincuenta y Ocho Mil con 00/100 Soles)	S/ 52,200.00 (Cincuenta y Dos Mil doscientos con 00/100 Soles)

#### 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 Gerencia Municipal N° 022-2021-MDC/GM del 29 de abril del 2021.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto: Tarifas (Diaria) durante la supervisión de obra y Suma Alzada durante la supervisión de la liquidación del contrato de obra. 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.

<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.

### 1.8. 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 Ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

SISTEMA	PRESTACION	PLAZO EN DIAS CALENDARIO
Tarifas	Supervisión de la ejecución de obra	90
Suma Alzada	Supervisión de la liquidación del contrato de obra	30
PLAZO TOTAL		120

#### 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 a recabar las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

**El costo:** de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/. 10.00 Soles

**El Costo:** de Reproducción del Estudio de Ingeniería Básica y Planos, serán a cuenta del participante, por lo que se otorgará las facilidades para su reproducción física; o caso contrario deberá traer medio magnético (USB o CD) la copia de este y planos en forma digital.

**La Compra:** de la Bases se realizará en la Unidad de Fondos de la Municipalidad Distrital de Callayuc.

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- 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°107-2020-PCM, que establece disposiciones reglamentarias para el reinicio del proceso de contratación en el marco del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19" y modifican la R.M. N° 377-2020/MINSA.
- 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.
- Normativa especial emitida y aprobada por la Autoridad de Reconstrucción con Cambios.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 21 de mayo del 2021
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 24 de mayo del 2021 Hasta las: 23:59 horas del 01 de junio del 2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 24 de mayo del 2021 Al: 25 de mayo del 2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 26 de mayo del 2021
Presentación, admisibilidad,	: 02 de junio del 2021
Evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 03 de junio del 2021

#### 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.

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.*

<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/>

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = 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> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

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 [INDICAR LINK DE REPOSITORIO]

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<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.

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza) o declaración jurada de ser el caso<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) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- g) 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, deberá presentar:

- 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

<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."

<sup>8</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en el Área de Asesoría Legal ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Callayuc – calle Sáenz N° 104 – Callayuc – Cutervo – Cajamarca.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos según tarifa diaria ofertada por el postor ganador de la Buena Pro.

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 Jefatura de Obras de la Entidad, 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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: **“RECONSTRUCCION DE LAS CALLES COMERCIO, CALLE JAEN, CALLE SAENZ PEÑA, CALLE TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDADE DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC – PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA” CUI: 2473489**

#### 2. ENTIDAD CONVOCANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CALLAYUC IMPLEMENTARÁ LA OBRA: **RECONSTRUCCION DE LAS CALLES COMERCIO, CALLE JAEN, CALLE SAENZ PEÑA, CALLE TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDADE DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC – PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA” CUI: 2473489**, teniendo como finalidad publica mejorar la calidad de vida de las familias de la localidad de Callayuc, **DISTRITO DE CALLAYUC, PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA"**

#### 4. ANTECEDENTES

Municipalidad Distrital de CALLAYUC tiene previsto ejecutar el proyecto **RECONSTRUCCION DE LAS CALLES COMERCIO, CALLE JAEN, CALLE SAENZ PEÑA, CALLE TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDADE DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC – PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA” CUI: 2473489**. En tal sentido se requiere contratar los servicios de consultoría para la supervisión y liquidación de la obra **RECONSTRUCCION DE LAS CALLES COMERCIO, CALLE JAEN, CALLE SAENZ PEÑA, CALLE TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDADE DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC – PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA” CUI: 2473489**, a ejecutarse en el distrito de Callayuc, provincia de Cutervo, departamento de Cajamarca.

#### 5. OBJETIVO DE SERVICIOS A PRESTAR

El servicio requerido tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica que cuente con inscripción vigente en capítulo de consultor de obras, quien deberá cumplir de acuerdo al expediente técnico aprobado con requisitos determinados.

Contratar con un equipo de consultores con experiencia en la supervisión de obras públicas de naturaleza similar a la obra a supervisar, en adelante “**LASUPERVISIÓN**”, que se encargue de las labores de supervisión de la obra **RECONSTRUCCION DE LAS CALLES COMERCIO, CALLE JAEN, CALLE SAENZ PEÑA, CALLE TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDADE DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC –PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA” CUI: 2473489** con cargo a la Municipalidad Distrital Callayuc, en adelante “**LA MUNICIPALIDAD**”.

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, el contrato de supervisión, el contrato de obra suscrito con el contratista, las bases de licitación, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

## **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

LA SUPERVISIÓN suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la obra, de acuerdo al expediente técnico y a la normativa vigente sobre la materia.

El servicio comprenderá todas las acciones de carácter técnico, supervisión, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, desde su inicio hasta la culminación total de los trabajos, de acuerdo al contrato, base de licitación y expediente técnico del proyecto.

El servicio abarca:

- Control de la calidad de obra: Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las partidas de trabajo de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos del expediente técnico, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Control del plazo de ejecución de obra: Comprende las actividades para que el contratista ejecute la obra dentro del plazo fijado en el contrato y según el cronograma de avance mensual de obra aprobado, así como informar oportunamente a LA MUNICIPALIDAD de los atrasos que se produzcan para que ésta adopte las medidas correctivas necesarias.
- Control financiero de la obra: Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista, ya sea por concepto de adelantos o valorizaciones de obra, se ajusten a las disposiciones establecidas en el contrato de ejecución de obra y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Asimismo, el supervisor velará porque las garantías presentadas por el contratista, ya sea por concepto de fiel cumplimiento y adelantos, se mantengan vigentes, realizando oportunas comunicaciones al contratista solicitándole las renovaciones de dichos documentos cuando sea necesario y alertando al contratante al respecto.
- Control administrativo: Comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a LA SUPERVISIÓN, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la obra obliga a:

- a) Revisar el expediente técnico del proyecto en gabinete (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos, metrados, análisis de precios unitarios, estudios de suelos y canteras, cronogramas de avance de obra, estudio de impacto ambiental, etc.), emitiendo un informe dirigido al contratante, y en caso sea necesario, formular oportunamente las recomendaciones pertinentes.
- b) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general y estudios de suelos y canteras "in situ", antes del inicio de la obra; emitiendo un informe dirigido al contratante, sobre la compatibilidad del expediente técnico en relación al terreno donde se ejecutará la obra, en caso necesario proponer alternativas o soluciones.
- c) Ejecutar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- d) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, propuesto por el contratista para la ejecución de la obra.
- e) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas. En tal sentido debe informar oportunamente sobre los resultados de los ensayos de laboratorio, tomando las medidas correctivas necesarias en caso de obtener resultados que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- f) Revisar los diseños requeridos en la obra, tales como dosificaciones de concreto, etc. y en caso sea necesario, proponer alternativas y soluciones.

- g) Recomendar y asesorar a la Municipalidad en lo referente a los sistemas constructivos propuestos, que se utilizarán para ejecutar la obra, y emitir pronunciamientos oportunos sobre los aspectos que proponga el contratista.
- h) Presentar durante la ejecución de la obra, a requerimiento del contratante, la remisión de formatos o informes especiales sobre el control de calidad en la obra.
- i) Elaborar y presentar informes mensuales para remitir al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, según formatos de dicha entidad los cuales serán facilitados por la entidad.
- j) Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada.
- k) El control de avances e inversiones de la obra deberá efectuarse con paquetes informáticos de control de proyectos, basados en los métodos PERT-CPM. En tal sentido es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el diagrama Gantt, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos, que el contratista presentará al contratante antes de la firma del contrato. De encontrar observaciones a estos documentos emitirá un informe con las recomendaciones respectivas.
- l) Exigir al contratista retirar en forma inmediata, a cualquier sub contratista o trabajador a su cargo, cuando a juicio de LA SUPERVISIÓN, sea necesario adoptar tal medida, para una correcta ejecución de la obra.
- m) Exigir al contratista el empleo del cuaderno de obra, el que será llenado exclusivamente por el residente y por el supervisor. En el encabezado de todas las hojas del mencionado cuaderno, deberá consignarse el nombre de la obra, y todas las hojas deben ser firmadas por ambos profesionales, conforme se vayan realizando las anotaciones.
- n) Mantener informado a LA MUNICIPALIDAD sobre la ejecución de la obra, para ello deberá presentar las fichas de reporte semanal, informes mensuales, informes de valorización de la obra y otros en aquellos casos que las circunstancias lo ameriten, debiendo indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
- o) Remitir las fichas de reporte semanal por correo electrónico, los días viernes de cada semana, a LA MUNICIPALIDAD.
- p) Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre prórrogas en la fecha prevista de término de la obra, adicionales y/o deductivos o cualquier otro aspecto de la obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en la normatividad que rige los contratos.
- q) Velar porque el contratista cumpla con las normas de seguridad, como del personal involucrado en la obra.
- r) Durante la etapa previa a la obra, ejecución de obra y recepción de obra el supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio de impacto ambiental del expediente técnico del proyecto.
- s) Revisar y suscribir los planos de replanteo de la ejecución de la obra y metrados post-construcción, que servirán para la verificación de la ejecución de la obra, durante la inspección que realice la Comisión de Recepción, estos documentos serán remitidos al contratante conjuntamente con el informe de término de la obra.
- t) Otorgar su conformidad al término de la obra, mediante anotación del cuaderno de obra, y solicitar al contratante la designación del Comité de Recepción de la Obra.
- u) Participar en la recepción de la obra como asesor del Comité de Recepción de la obra.
- v) Verificar que las observaciones que pudieran formularse a las partidas ejecutadas, sean subsanadas correctamente por el contratista. Anotará en el cuaderno de obra la fecha en que el contratista subsane las observaciones planteadas por la Comisión de Recepción, y solicitará al contratante que la comisión se apersona nuevamente a fin de verificar dicha subsanación.
- w) Elaborar y presentar al contratante su informe de liquidación de la obra.
- x) Elaborar el informe final de supervisión.



## **7. ACTIVIDADES**

A continuación, se presenta una relación de las actividades de LA SUPERVISIÓN, sin que éstas tengan carácter limitativo, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta:

### **7.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- a) Revisión de las bases de licitación de la obra, a fin de tomar conocimiento de la terminología y procedimientos establecidos en relación a la ejecución de la obra.
- b) Revisión del expediente técnico de la obra en gabinete, con el propósito de formular oportunamente las recomendaciones necesarias.
- c) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) Participar en la toma de posesión del sitio de las obras o Entrega del terreno, suscribiendo el Acta respectiva.
- e) Después de entregado el sitio de la obra o el terreno al contratista y dentro de los próximos siete (7) días calendario, verificará la compatibilidad del expediente técnico con el terreno, para cuyo efecto efectuará la revisión y verificación en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, levantamiento topográfico, estudio de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, resistencia y características del concreto, diseños de pavimentos, diseño de encofrados, entibados, etc., emitiendo el informe respectivo.

La emisión de un informe sobre la revisión del proyecto, tanto en gabinete como en campo, así como brindar recomendaciones sobre alguna modificación, se considera de fundamental importancia, con la finalidad de comunicar oportunamente a LA MUNICIPALIDAD las discrepancias de la situación encontrada en el momento de la intervención respecto al expediente técnico, que conlleven a eventos compensables y prórrogas en la fecha prevista de término de la obra, que permitan adoptar las medidas correctivas del caso.

### **7.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- a) Asistencia durante el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- b) Supervisar y controlar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- c) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, sobre trabajos de ingeniería no previstos en el proyecto; verificando si cumplen con las condiciones y especificaciones de construcción.
- d) Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la Municipalidad ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar las cantidades requeridas para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- e) Absolver directamente las consultas que formule el contratista, en relación a la ejecución de la obra, que no impliquen modificaciones sustanciales al expediente técnico. En caso de consultas que impliquen modificaciones al expediente técnico, deberá trasladar la consulta al contratante en el más breve plazo, para el pronunciamiento respectivo del proyectista.
- f) Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios.
- g) Control de la programación y avance de obra, informando al contratante sobre los motivos que generan atrasos, así como sus implicancias.
- h) Efectuar pruebas de control de calidad de los materiales y diseños de mezclas.
- i) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- j) Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, las cuales deberán ser revisadas, evaluadas y aprobadas, debiendo remitir el resultado mediante informe al contratante.
- k) Revisar y aprobar las valorizaciones mensuales de avance de obra, elaboradas y presentadas por el contratista.
- l) Presentación de informes de avances mensuales así como una ficha informativa semanal de los avances y situación del proyecto.

- m) Presentación de informes especiales cuando sea requerido por la Municipalidad o las circunstancias lo ameriten.
- n) Control del cumplimiento por parte del contratista, de la seguridad de la obra durante la construcción.
- o) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control, de la contraloría general de la república, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- p) Asesorar al contratante en controversias con el contratista y/o terceros.
- q) Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias significativas en la ejecución de la obra, requerimientos al contratista, respuestas a consultas, etc.
- r) Tramitar con su opinión, y en un plazo máximo de tres (3) días calendarios los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- s) Preparar oportunamente, los expedientes técnicos que sobre cualquier aspecto de obra que se requiera conocer o resolver. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las bases, informando constantemente al contratante del progreso del trámite hasta su aprobación.
- t) Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, para tratar temas relacionados a la ejecución de la obra.
- u) Sostener con los funcionarios de LA MUNICIPALIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- v) Mantener un archivo general del proyecto que permita sustentar cualquier discusión relacionada con: interpretación del contrato y documento de licitación de la obra, reclamos sobre prórrogas y eventos compensables, sustentos ante el órgano de control.

### **7.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- a) LA SUPERVISION adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista en PERT - CPM, relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos de materiales, deberán contar con la aprobación de LA SUPERVISION, pues deberán ser de prestigio brindando las seguridades del caso.
- c) LA SUPERVISION será responsable directa de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias para el control de la calidad de los materiales y de las partidas ejecutadas en obras (pruebas hidráulicas, vaciados de concreto etc.). Las pruebas realizadas se presentarán conjuntamente con el informe mensual de la obra al que corresponda su ejecución.
- d) Exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- e) Es obligación de LA SUPERVISIÓN realizar los controles antes mencionados y descritos. En los informes mensuales deberá consignar información sobre los controles realizados, señalando la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Se incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de materiales realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. Una consolidación de la información consignada en los informes mensuales sobre este particular, se incluirá en el informe de término de la obra, que presenta LA SUPERVISIÓN

anticipadamente al contratante, para su entrega a la comisión de recepción, y será requisito indispensable para la recepción de la obra.

## **8. NORMAS REGLAMENTARIAS**

El consultor está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la obra, las normas legales vigentes siguientes, bajo entera responsabilidad en caso de inobservancia para ello presentara una declaración jurada de cumplimiento de las normas legales siguientes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 003-98-SA Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo Ley 28611
  - Ley General del Ambiente
- D.S. 42-F Reglamento de Seguridad Industrial
- Norma Técnica CE.010 - Aceras y Pavimentos
- Norma Técnica de Edificación E-050 "Suelos y Cimentaciones"
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y el decreto legislativo 1341 en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y el decreto Supremo 056-2017-ef, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil. - Directivas de Contraloría General de la República referentes a la Supervisión de Obras por Contrata, vigente a la fecha de la presente convocatoria.
- Otros relacionados.

## **9. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y PERSONAL**

### **9.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o Reconstrucción y/o creación y/o renovación y/o **reparación** de infraestructura vial y/o la combinación de algunos de términos anteriores.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y sus respectivas resoluciones de Liquidación, contratos y sus actas de recepción y cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la culminación del servicio.

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.

La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP, en la Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, Categoría B o superior.

**NOTA:** Por una errada interpretación de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD "PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES", aprobada mediante RESOLUCIÓN N° 030-2020-OSCE/PRE de fecha 16 de febrero del 2020, el Comité de Selección

acogió la observación en el sentido que el Consultor cuente con categoría A o superior en el Registro Nacional de Proveedores, sin embargo la referida Directiva dispone que, considerando el monto del Valor Referencial del presente proceso corresponde que el Consultor cuente con Categoría B o superior. Por lo tanto; no obstante que el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 344-2018-EF y modificado por el DS N° 377-2019-EF, en su numeral 72.6 precisa: (...) *“Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolucón de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; ...”*. **En este caso prevalecen las presentes Bases Integradas.**

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 la fecha de suscripción.

## **9.2 RECURSOS HUMANOS.**

La cantidad de profesionales serán aquellas garanticen la ejecución de la obra y para estos efectos el postor deberá contar con los siguientes profesionales:

### **A. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA:**

Ingeniero Civil, con Titulo a nombre de la Nación. Deberá acreditar experiencia mínima de TRES (03) AÑOS como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obra en la Ejecución y/o Supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

### **B. ASISTENTE DE SUPERVISION**

Ingeniero Civil, con Titulo a nombre de la Nación. Deberá acreditar experiencia mínima de DOS (02) AÑOS como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o asistente de Residente y/o asistente de Supervisor y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente de Inspector en la Ejecución y/o Supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

## **10. EQUIPAMIENTO.**

- Equipo de Cómputo (01 Laptop).
- 01 impresora.
- 01 camioneta 4x4.

Consignar un domicilio fiscal el cual este registrado en la SUNAT para las coordinaciones pertinentes en caso de ser acreedor de la buena pro del proceso, esta dirección para el caso de consorcios deberá ser de cualquiera de los consorciados.

## **11. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 142° y 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de prestación del servicio Consultoría de Supervisión de obra será de 120 días calendario que incluye el plazo correspondiente a la SUPERVISIÓN DE OBRAS CIVILES, cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control frente a la Propagación del Covid – 19, con un plazo de ejecución de obra de 90 días calendario (incluye recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera y recepción final de obra), y el plazo para la REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA será de treinta (30) días calendario, los plazos para la presentación de la liquidación por parte del contratista, será de acuerdo a los plazos contemplados en el Artículo 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios - DECRETO SUPREMO N° 071-2018-PCM y su modificatoria según DECRETO SUPREMO N° 148-2019-PCM,

**El plazo de ejecución de la supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de obra.**

## 12. ENTREGABLES

La cantidad de reportes semanales, informes mensuales e informes de valorización a presentar por LA SUPERVISIÓN, dependerá del plazo de ejecución de la obra.

Productos	Mes 01	Mes 02	Mes 03
Informe de revisión del expediente técnico	X		
Informe de compatibilidad del expediente técnico y el terreno	X		
Reportes semanales	X	X	
Informe mensual	X	X	X
Informe de valorización final de obra			X
Informe de termino de obra			X
Informe de liquidación final de contrato de obra elaborada por el supervisor			X
			X

Para entregar los productos e informes al contratante, el supervisor considerará lo siguiente:

- Serán presentados en un original impreso debidamente foliados y 2 copias en medio magnético (CD ROM). (ejecutor y supervisión).
- En relación al original del documento presentado, se indica que éste quedará en poder del contratante y en medio magnético.

### 12.1 INFORMES.

LA SUPERVISIÓN deberá presentar a la Municipalidad los siguientes documentos, durante la prestación de sus servicios:

- a) Informe de revisión del expediente técnico.  
Revisión en gabinete del expediente técnico, verificando la congruencia del mismo y la compatibilidad entre todos los documentos que lo conforman (planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuestos, análisis de costos, cronogramas, etc.), formulando las recomendaciones que sean necesarias.
- b) Informe de compatibilidad del expediente técnico y el terreno.  
Revisión del expediente técnico, verificando "in situ" la congruencia del mismo, formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, antes del inicio de la obra.
- c) Ficha de reporte semanal.  
Incluirá los acontecimientos más saltantes ocurridos durante la semana, informará sobre los materiales ingresados a la obra, personal del contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, anexando fotos que muestren el proceso constructivo del avance de la obra. Será informado vía e-mail, los viernes de cada semana a la MUNICIPALIDAD.
- d) Informes mensuales de la obra.  
Informes de las actividades técnico - económico - administrativo de las obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con el informe de valorización de la obra, dentro del plazo indicado en el contrato de obra, debiendo contener como mínimo las copias del cuaderno de obra del período informado, las pruebas y ensayos de control de la calidad de los materiales realizados, fotografías de la ejecución de los trabajos y copia de la factura presentada por el contratista para el pago.  
En los informes mensuales se deberá consignar información sobre los controles de la calidad de los materiales realizados en el período, señalando la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Se incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de materiales realizados comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. Asimismo, se anexará copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista, el contratante, o con terceros.

Recomendaciones de las medidas a tomar, necesarias para la ejecución y el cumplimiento de los fines de la obra, de acuerdo a la normatividad vigente. El presente informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índices.
3. Datos Generales.
4. Ubicación.
5. Objetivos del Informe y del Proyecto.
6. Descripción y Metas del proyecto.
7. Antecedentes.
8. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
9. Cuadro resumen de los avances físicos.
10. Evaluación de la ejecución de la obra.
11. Informe de Control de Calidad de Obra y de Manejo de Impactos Ambientales.
12. Conclusiones.
13. Recomendaciones.
14. Anexos.

e) Informes de valorización de la obra.

Las valorizaciones serán mensuales, consignando los avances en la ejecución de la obra verificados por el supervisor. Deberá contener como mínimo las hojas de valorizaciones, control de amortización de los anticipos, control de avances reales versus avances programados, control de vigencia de las cartas fianza, etc.

Las Valorizaciones del mes firmado por Residente y Supervisor. •Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas. •Panel fotográfico de las actividades en obra especificando su leyenda respectiva. •Copia de Cuaderno de Obra. •Control de Materiales (diseño de mezcla, ensayo de compresión del concreto, etc.). •Otros documentos

f) Informe de término de la obra.

LA SUPERVISIÓN comunicará al contratante sobre la terminación de la obra, anexando copias de los asientos del cuaderno de obra en que el residente comunica la culminación de los trabajos y solicita la recepción de la obra, así como del asiento (s) de EL SUPERVISOR en que otorga su conformidad a la solicitud del contratista. Anexará además los planos de replanteo de la obra y los Metrados post-construcción, para su entrega al Comité de Recepción de la obra.

En este informe se incluirá una consolidación de la información consignada en los informes mensuales sobre el control de calidad de la obra y los resultados de las pruebas y ensayos realizados a lo largo de la ejecución de la obra.

g) Informe de liquidación final de contrato de obra.

Corresponde a la liquidación que elaborará EL SUPERVISOR, adjuntando como mínimo la siguiente documentación: acta de toma de posesión de la zona de obra, pliego de observaciones, acta de recepción de la obra, copia de las cartas fianzas, copia de la valorizaciones tramitadas, copias de los comprobantes de pago, resoluciones de alcaldía que aprueben prórrogas en la fecha prevista de terminación de la obra y/o eventos compensables, adendas al contrato de ejecución de obra, copias del cuaderno de obra, fotografías de la obra terminada, etc.

h) Informe final del supervisor.

Se deberá presentar dentro de los 30 días calendarios de concluida la obra y conjuntamente con la liquidación de la obra, el mismo que cuando menos deberá de contener:

- La medición final de la obra.
- Acta de recepción de la obra.
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y/o declaratoria de fábrica presentada por el contratista y de los planos post construcción que aquél haya presentado.
- El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.

- El informe final incluirá un resumen de fotos, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
  - El informe deberá incluir la información correspondiente a la liquidación financiera de la obra.
  - LA SUPERVISION alcanzará la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra.
- i) Informes Especiales.
- Comprende:
- Informes de oficio que debe presentar el supervisor sin que lo solicite el contratante cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del contratante promoviendo un expediente administrativo (prórrogas en la fecha prevista de terminación, eventos compensables, resolución de contrato de ejecución de obra, etc.); o se trate de hacer conocer al contratante importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las accionadas tomadas.
  - Informes solicitados por el contratante dentro del plazo de tres días hábiles de requeridos. Sí el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el contratante establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

### **13. SOBRE LAS GARANTÍAS.**

El postor ganador de la Buena Pro, presentará a la firma del Contrato la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, por un monto de 10% del Monto Contratado ascendente la misma que tendrá vigencia hasta la Liquidación Final del Contrato. Alternativamente, las micro y pequeñas empresas o podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 129° del Reglamento de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

### **14. FORMA DE PAGO**

**14.1** El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será en base a tarifas (diarias) pagadas con periodicidad mensual, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de supervisión de la revisión de la liquidación de obra, será pagado cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

El consultor es responsable hasta la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje, ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación de la supervisión en el procedimiento de Liquidación es pagada empleando el sistema de suma alzada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 142° del RLCE.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, la Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

**El valor referencial** del servicio de Consultoría de obra, para la Supervisión de la ejecución de obras civiles y revisión de la liquidación de la ejecución obra del del proyecto, asciende a la suma

de **S/ 58,000.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL Y 00/100 SOLES)**, INCLUYE IMPUESTOS DE LEY, sustentado bajo el siguiente cuadro analítico.

Desagregado de Costo de Supervisión de Obra						
Ítem	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
<b>I</b>	<b>Mano de Obra Indirecta</b>					
<b>A</b>	<b>Área de Producción</b>					
1	Ing. Supervisor de Obra	Mes	1.00	3.00	7,500.00	22,500.00
2	Ing. Asistente de Supervisión	Mes	1.00	3.00	5,500.00	16,500.00
<b>II</b>	<b>Alquiler y servicios</b>					
1	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	3.00	500.00	1,500.00
2	Alquiler de Movilidad (Camioneta 4x4 doble cabina Pickup)	Mes	1.00	3.00	3,600.00	10,800.00
<b>III</b>	<b>Materiales, Servicios de Oficinas</b>					
1	Materiales y equipos de Oficina	Glb	1	3.00	700.00	2,100.00
<b>IV</b>	<b>Elementos de Protección Personal y Gastos de Covid - 19</b>					
1	Implementación de Seguridad (mascarillas, guantes y kit de desinfección)	Glb	1	3.00	225.00	675.00
2	Equipos de Protección para personal de supervisión	Glb	1	2.00	500.00	1,000.00
<b>V</b>	<b>LIQUIDACION DE OBRA</b>					
1	Gastos de Liquidación por Supervisión	Glb.	1.00	100.00%	2,000.00	2,000.00
<b>VI</b>	<b>Gastos Diversos</b>					
1	Gastos de Licitación, Gastos de Elaboración de Propuestas, Visita a la Obra, Gastos Legales, Gastos Firma Contrato	Glb.	1.00	100.00%	925.00	925.00
<b>Total de Gastos Generales de la Supervisión de Obra (4.97%) S/.</b>						<b>58,000.00</b>

El costo de la consultoría es a TARIFA DIARIA. El costo incluye gasto de sueldos, leyes sociales, seguros, pasajes, viáticos y mantenimiento de vehículos, equipos, útiles de escritorio, y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación de la consultoría, dejando expresamente aclarado que lo mencionado tiene únicamente fin enunciativo más no limitativo.

**14.2 Etapa de Recepción:** Según la Propuesta Económica del Consultor, la Municipalidad Distrital de Callayuc devolverá la garantía cuando exista la liquidación del Contrato de Consultoría, cuando esta se encuentre firme y conforme y aprobada mediante Resolución.

#### **15. ADELANTOS**

La Entidad podrá otorgar un Adelanto Directo al Contratista hasta por el 30% del monto del contrato, el cual deberá ser solicitado por el Consultor dentro de los ocho (08) días siguientes de suscrito el contrato, adjuntando una carta fianza por el mismo importe.

Dicho Adelanto será pagado por la Entidad dentro de los siete (7) días siguientes de entregado en Mesa de Parte la solicitud de adelanto y la respectiva carta fianza.

#### **16. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO.**



- ❖ La Supervisión presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- ❖ Si la Entidad observa la liquidación presentada por la supervisión, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- ❖ En caso la supervisión no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (05) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Artículo 170° del Reglamento aprobado por DS N° 344-2018-EF modificado por el DS N° 377-2019-EF de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.
- ❖ Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Reglamento aprobado por DS N° 344-2018-EF modificado por el DS N° 377-2019-EF de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.

**17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, debiendo procederse de acuerdo a lo que disponen los Artículos 36° de la Ley y los Artículos 177° del Reglamento.

**18. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato deberá, resolverse mediante conciliación o arbitraje. Disposición contenida en el Art. 41° de la Ley.

**19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. El consultor tiene una responsabilidad de 7 años posteriores a la finalización del servicio.

**20. SANCIONES Y PENALIDADES.** Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 133° del Reglamento cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, 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.	CERO PUNTO SETENTA Y CINCO (0.75 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Obras
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras
3	Ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión de Obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras
4	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el Equipo de Supervisión, sin incluir al Jefe de Supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC - PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2020-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico, así como no hacer cumplir al contratista lo estipulado en el Plan de Vigilancia, prevención y control del Covid – 19. Así como NO cumplir con sus propias medidas estipuladas en el Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID 19.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
6	No presentar el informe mensual en el plazo establecido.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
7	No presentar el informe de valorizaciones en el plazo establecido y con la documentación completa, de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
8	No tener al día el cuaderno de obra	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
9	No comunicar a la Municipalidad Distrital de Callayuc en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que el GOBIERNO REGIONAL haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. *	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
14	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC.	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
15	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
16	Cuando la supervisión no comunica el no cumplimiento por parte del contratista de la entrega del CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL (05 días de iniciado el plazo contractual) y del CALENDARIO VALORIZADO, (a los 02 días posteriores a los plazos establecidos por ampliaciones de plazo en el RLCE).	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
17	Si la supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el artículo 187º del RLCE.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
18	El incumplimiento de la exclusividad del jefe de supervisión, dará lugar a que la Entidad comunique al tribunal de contrataciones a fin de que aperture el procedimiento sancionador según corresponda y se aplicará la penalidad establecida.	TRES (03) UIT (Unidades Impositivas Tributarias)	Según informe de la Dirección de Obras
19	Si el jefe de la supervisión no comunica sobre inasistencias del residente de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
20	Cuando el jefe de supervisión no comunica a la Entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de Post Construcción para la recepción de la obra, los cuales deben ser presentados en su informe final.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
21	Cuando el jefe de supervisión no entrega el Informe Final a los quince (15) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
22	<b>Cuando el jefe de supervisión no entrega el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, en el plazo estipulado en el RLCE.</b>	CERO PUNTO TRES (0.3 UIT) por cada día.	Según informe de la Dirección de Obras

23	La supervisión deberá verificar en caso de aprobación de adicional de obra, que el contratista en un plazo de (72) horas de ser notificado con resolución, amplíe la garantía por el 10% del Adicional aprobado. En caso de incumplimiento por parte del contratista, la supervisión deberá comunicar a la entidad en un plazo no mayor a (48) horas.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada día.	Según informe de la Dirección de Obras
24	No comunicar y/o pronunciarse sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el RLCE.	UNA (01) UIT por cada día.	Según informe de la Dirección de Obras

\* En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

## **22.OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

- LA SUPERVISIÓN tendrá la obligación de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista.
- Es obligación de LA SUPERVISIÓN, efectuar el control técnico, económico y administrativo de la obra hasta su culminación.
- LA SUPERVISIÓN no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases de licitación de la obra, términos de referencia de supervisión, contrato, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del contratante.
- Poderes de excepción del supervisor: No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, LA SUPERVISIÓN por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al contratante en el más breve plazo.

## **23.CONDICIONES GENERALES**

- La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera el consultor, para la supervisión de la obra, será responsabilidad del contratista.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del contratante.
- LA SUPERVISIÓN podrá ser llamada en cualquier momento por el contratante para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
- Deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento del contratante en todas las actividades relacionadas al proyecto.
- Efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar al contratante y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- Estará presente, evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- Obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- Al término de la obra, deberá entregar al contratante todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con el informe final y cuadernos de obra. Esto no exime a LA SUPERVISIÓN que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

- i) Deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del contratante para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- j) Estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el contratante quienes verificarán su permanencia en la obra.
- k) Reportar semanalmente por correo electrónico a LA MUNICIPALIDAD los avances en la ejecución de la obra.
- l) LA SUPERVISIÓN deberá proporcionar a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD, la información que sea requerida por éstos en relación a la supervisión de la obra, y les brindará todas las facilidades en las visitas de inspección que se realicen a la obra.

#### **24. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD**

El contratante proporcionará apoyo al consultor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita a LA SUPERVISIÓN desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios, entre los cuales se tiene:

- Informe de declaratoria de viabilidad del perfil de inversión.
- Expediente Técnico de la obra.
- Copia de la carta fianza de fiel cumplimiento presentada por el contratista a la firma del contrato.

#### **25. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR EL SERVICIO**

- a) LA SUPERVISIÓN, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en el sitio de la obra.
- b) Será responsable de la revisión del proyecto, además de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- c) Será responsable de la entrega de valorizaciones, y de la entrega de la documentación para la liquidación de la obra, y de la liquidación del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y la reglamentación vigente.
- d) Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y las medidas de mitigación ambiental recomendadas en el expediente técnico y en las normas vigentes sobre la materia.
- e) Mantener y ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista (fiel cumplimiento, anticipo), comunicando al contratante los vencimientos con un mes de anticipación.
- f) Es responsabilidad del supervisor la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten cualquier modificación del proyecto original de la obra contratada y/o del plazo respectivo.
- g) En caso el contratante se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del supervisor, descontándose de sus honorarios.
- h) Vigilar que la señalización en obra cumpla con lo requerido por el contratante, las autoridades y las normas de seguridad.
- i) Es responsabilidad del supervisor que la amortización del anticipo (en efectivo) que se otorgue al contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra;

controlando que sea amortizado totalmente en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.

- j) Dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, LASUPERVISIÓN será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- k) Las sanciones por incumplimiento que se aplican a LA SUPERVISIÓN comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual el contratante iniciará las acciones judiciales pertinentes del caso.
- l) LA SUPERVISIÓN no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del contratante de acuerdo a ley.
- m) Será responsable del control de la calidad de los materiales en la obra, ordenando al contratista las pruebas requeridas (cantidad y calidad).
- n) Deberá mantener actualizado el cuaderno de obra, anotando las principales ocurrencias en la obra, así como atendiendo oportunamente las consultas y solicitudes que pudiera formular el residente.

## **26.CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS**

- a) LA SUPERVISIÓN deberá controlar que el contratista, durante la ejecución de la obra tenga en cuenta y minimice los impactos ambientales en la ejecución del proyecto, considerando por lo menos lo siguiente:
  - Deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores de la obra.
  - Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana.
- b) Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación LA SUPERVISIÓN debe controlar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:
  - Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra de rehabilitación, así como en el Campamento, si lo hubiera;
  - Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
  - Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en el campamento;
  - Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto;
  - Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
  - Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- c) Para ello LA SUPERVISIÓN deberá exigir al contratista adopte, entre otras, las siguientes medidas:
  - Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas;
  - Prever en los campamentos cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos;
  - Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos;

- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

### 3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>9</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, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) 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 30%.</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>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Ingeniero Supervisor de Obra:</u></b> Ingeniero Civil con Título a nombre de la Nación.</p> <p><b><u>Asistente de Supervisión:</u></b> Ingeniero Civil con Título a nombre de la Nación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Ingeniero Supervisor de Obra:</u></b> Ingeniero Civil con Título a nombre de la Nación. Deberá acreditar experiencia mínima de TRES (03) AÑOS como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obra en la Ejecución y/o Supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>

<sup>9</sup> En caso de presentarse en consorcio.

	<p><b><u>Asistente de Supervisión:</u></b> Ingeniero Civil, con Titulo a nombre de la Nación. Deberá acreditar experiencia mínima de DOS (02) AÑOS como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o asistente de Residente y/o asistente de Supervisor y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente de Inspector en la Ejecución y/o Supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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° 5)</b></p>												
<b>C.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>												
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table><tr><th>Nº</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Equipo de Cómputo (01 Laptop)</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Camioneta 4x4 Pick up</td><td>01</td></tr></table> <p>*Se podrá presentar maquinaria y/o equipo de mayor potencia y capacidad a la requerida.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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>	Nº	EQUIPO	CANTIDAD	01	Equipo de Cómputo (01 Laptop)	01	02	Impresora	01	03	Camioneta 4x4 Pick up	01
Nº	EQUIPO	CANTIDAD											
01	Equipo de Cómputo (01 Laptop)	01											
02	Impresora	01											
03	Camioneta 4x4 Pick up	01											

## 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 desagrega 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 1 vez el Valor Referencial de la Contratación, por la contratación de supervisión de ejecución de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 obras similares a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o Reconstrucción y/o creación y/o renovación y/o <b>reparación</b> de infraestructura vial y/o la combinación de algunos de términos anteriores.</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 acta de recepción; 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; 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 la fecha de suscripción.</p> <p>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.</p>	<p><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;= 2 veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1. vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.5 veces el valor referencial y &lt; 1 vez el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

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



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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° 003-2020-MDC/CS SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: **“RECONSTRUCCION DE LAS CALLES COMERCIO, CALLE JAEN, CALLE SAENZ PEÑA, CALLE TUPAC AMARU, PASAJE INGRESO AL MERCADO, PASAJE SAENZ PEÑA DE LA LOCALIDADE DE CALLAYUC, DISTRITO DE CALLAYUC – PROVINCIA DE CUTERVO – REGION CAJAMARCA” CUI: 2473489**, 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 SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, 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.

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

<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.

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].

#### **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.”*

#### **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.

<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.

#### **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:

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

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>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de calculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Quando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, 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.	CERO PUNTO SETENTA Y CINCO (0.75 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Obras
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras
3	Ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión de Obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras
4	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el Equipo de Supervisión, sin incluir al Jefe de Supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC - PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2020-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

5	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico, así como no hacer cumplir al contratista lo estipulado en el Plan de Vigilancia, prevención y control del Covid – 19. Así como NO cumplir con sus propias medidas estipuladas en el Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID 19.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
6	No presentar el informe mensual en el plazo establecido.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
7	No presentar el informe de valorizaciones en el plazo establecido y con la documentación completa, de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
8	No tener al día el cuaderno de obra	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
9	No comunicar a la Municipalidad Distrital de Callayuc en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que el GOBIERNO REGIONAL haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. *	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
14	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC.	UNA (01) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
15	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
16	Cuando la supervisión no comunica el no cumplimiento por parte del contratista de la entrega del CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL (05 días de iniciado el plazo contractual) y del CALENDARIO VALORIZADO, (a los 02 días posteriores a los plazos establecidos por ampliaciones de plazo en el RLCE).	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
17	Si la supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el artículo 187º del RLCE.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
18	El incumplimiento de la exclusividad del jefe de supervisión, dará lugar a que la Entidad comunique al tribunal de contrataciones a fin de que aperture el procedimiento sancionador según corresponda y se aplicará la penalidad establecida.	TRES (03) UIT (Unidades Impositivas Tributarias)	Según informe de la Dirección de Obras
19	Si el jefe de la supervisión no comunica sobre inasistencias del residente de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
20	Cuando el jefe de supervisión no comunica a la Entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de Post Construcción para la recepción de la obra, los cuales deben ser presentados en su informe final.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
21	Cuando el jefe de supervisión no entrega el Informe Final a los quince (15) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Dirección de Obras
22	<b>Cuando el jefe de supervisión no entrega el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, en el plazo estipulado en el RLCE.</b>	CERO PUNTO TRES (0.3 UIT) por cada día.	Según informe de la Dirección de Obras

23	La supervisión deberá verificar en caso de aprobación de adicional de obra, que el contratista en un plazo de (72) horas de ser notificado con resolución, amplíe la garantía por el 10% del Adicional aprobado. En caso de incumplimiento por parte del contratista, la supervisión deberá comunicar a la entidad en un plazo no mayor a (48) horas.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada día.	Según informe de la Dirección de Obras
24	No comunicar y/o pronunciarse sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el RLCE.	UNA (01) UIT por cada día.	Según informe de la Dirección de Obras

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:

- 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 Arbitro Único. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>14</sup>.

**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

<sup>14</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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				
	Monto de otras penalidades				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALLAYUC - PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2020-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

	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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones 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**

<b>Importante</b>
<i>Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.</i>

**ANEXO N° 4**

**OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

<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 PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>16</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>16</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 SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>17</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corres**

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
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.  
Consignar en la moneda establecida en las bases.