

BASES INTEGRADAS

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

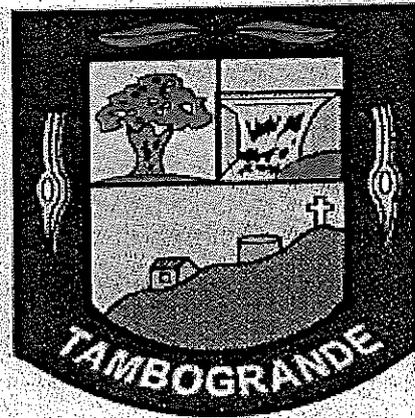
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

*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*



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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados 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° 04-2021-MDT-CS.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA SUPERVISION DE OBRA:
“REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA N° 15304 –
GUARAGUAOS BAJO – TAMBOGRANDE – PIURA”,
CODIGO UNICO DE INTERVENCIONES (IRI) N° 2464042.**



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.

Abiertas 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_i = Puntaje de la oferta económica i
- O_i = Oferta Económica i
- O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.10. 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.



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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

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

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (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 cuatrocientos (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.

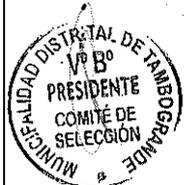
3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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-emittir-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 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 fo



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 calendario 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.



La conformidad de la prestación de los servicios se emite 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.

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.

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 TAMBOGRANDE
RUC N° : 20146736875
Domicilio legal : JR. CASTILLA NRO. 449 TAMBOGRANDE - PIURA - PIURA.
Teléfono : (073) - 368413
Correo electrónico : procesosdeseleccion@munitambogrande.gob.pe

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 Obra: "REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA N° 15304 - GUARAGUAOS BAJO - TAMBOGRANDE - PIURA", CODIGO UNICO DE INTERVENCIONES (IRI) N° 2464042.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/. 108,920.63 (Ciento Ocho Mil Novecientos Veinte con 63/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Setiembre del 2020.

- Valor Referencial (VR)	Limite Inferior
S/. 108,920.63 (Ciento Ocho Mil Novecientos Veinte con 63/100 Soles)	S/. 98,028.57 (Noventa y Ocho Mil Veintiocho con 57/100 Soles)

Correo electrónico : procesosdeseleccion@munitambogrande.gob.pe

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 Gerencial N° 066-2021-MDT-GM, el 21 de Abril del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.



² 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.

referencia al presupuesto en la fecha del procedimiento. El costo de la liquidación de obra entre estos montos, prima el monto de la obra a liquidar en el presupuesto.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A TARIFA** para la Supervisión de Obra, mientras que la Liquidación de obra se rige bajo el sistema **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 Ochenta (180) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad, posteriormente solicitar la documentación en la oficina de **Sub Gerencia de Abastecimiento de La Municipalidad Distrital de Tambogrande**, sito en **JR. CASTILLA NRO. 449 PIURA - PIURA - TAMBOGRANDE**.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-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° 011-79-Ve Complementan y adecúan Decreto Supremo N° 004-2019-JUS sobre contrataciones de obras públicas.



- 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.
- 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 SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	28.04.2021
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	Desde las: 00:01 horas del 29.04.2021 Hasta las: 23:59 horas del 10.05.2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	Del: 29.04.2021 Al: 30.04.2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	03.05.2021
Presentación electrónica de ofertas	11.05.2021
Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	12.05.2021

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.

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.

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.



El Regimiento Participativo de la Unidad Ejecutiva Local de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, en el marco 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 - PIDE² 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 **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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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



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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- 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 consorcios 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, según de la siguiente fórmula:

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

$$PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$$

Donde:

- $PTPi$ = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$c_1 = 0.80$
 $c_2 = 0.20$

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL: <https://www.munitambogrande.gob.pe>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁶ 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.

FIANZA⁷ (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 económica⁸.
- 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, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Declaración jurada, consignando una dirección que se encuentre dentro del ámbito del Distrito de Tambogrande y/o Ciudad de Piura, a efectos de Notificación. Para lo cual deberá consignarse hasta el consentimiento de la liquidación. Así mismo deberá consignar un Correo electrónico para efectos de Notificación toda vez que hubiera casos imprevistos y/o fortuitos para su Notificación en su Dirección consignada en contrato.

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 sección RNP.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la

"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. Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



comprobar de buena pro, deberá incluir el costo de suscripción del contrato, en caso de incumplimiento por parte de la buena pro, deberá incluir, solo en caso que la provea, la documentación con la que se respaldan.

buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto 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 **OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO**, sito en **JR. CASTILLA N° 449 - TAMBOGRANDE PIURA - PIURA**.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- 90% del Monto para la supervisión en pagos periódicos a través del sistema de contratación A TARIFA.
- 10% del Monto a la Emisión del Informe de Liquidación de Obra a través del sistema de contratación A suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe detallado mensual del Consultor y Supervisor de la obra.
- Solicitud de pago del consultor.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

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.



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

Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Solicitud de pago del consultor.

Comprobante de pago.

Copia de Contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS



TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA

"REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
PRIMARIA N°15304 GUARAGUAOS BAJO, TAMBOGRANDE - PIURA"

TERMINOS DE REFERENCIA CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (IRI) N° 2464042

ENTIDAD LICITANTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
TAMBOGRANDE



ENERO 2021





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

TERMINOS DE REFERENCIA (SUPERVISION DE OBRA)

1. DATOS DEL PROYECTO.

"REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°15304 - GUARAGUAOS BAJO - TAMBOGRANDE - PIURA", CÓDIGO ÚNICO DE INTERVENCIÓN (IRI) N° 2464042, el postor se obliga a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA, conforme a los planos y especificaciones técnicas, y demás información prevista en el expediente técnico, por el monto o precio ofertado, por lo que deberá expresar que ha visitado e inspeccionado la totalidad del sitio y áreas donde se ejecutará la obra objeto de este procedimiento de selección. Sus evaluaciones y análisis deben incluir, entre otros, la revisión de todos los aspectos técnicos, condiciones de trabajo, accesos, reglamentación de la zona, manejo, almacenamiento, disposición y transporte del personal Profesional y Equipos, disponibilidad de mano de obra, agua, energía eléctrica, comunicaciones, aspectos de los gremios sindicales y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la ejecución de la obra.

b. Ubicación:

La zona del proyecto se encuentra ubicada geográficamente en:

- Centro Poblado : Guaraguaos Bajo
- Distrito : Tambogrande
- Provincia : Piura
- Departamento : Piura
- Región : Piura

c. Expediente técnico:

Aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°540-2020-MDT-A, de fecha 12 de Octubre del 2020

2. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del consultor todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

3. PERFIL DEL CONSULTOR

Inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores - OSCE en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS. No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Artículo 7°, - Impedimentos para ser Postor - Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: "Están impedidos de ser participantes, postores y/o Contratistas, en el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad"

3.1. Del consultor:

3.1.1 Habilitación del consultor





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

El consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores consultor de obras en especialidad de EDIFICACIONES y afines - Categoría B

4. Personal especialista necesario para la ejecución de la prestación:

El proveedor deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil del personal:

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO
1	SUPERVISOR	Ingeniero Civil	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia en obras similares por un período de 48 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como residente, supervisor, inspector. Así mismo se validará los cargos de ingeniero residente de obra y/o jefe de supervisión.

El personal clave es de participación total y efectiva en la ejecución de la obra por lo cual no deberá tener contratación permanente en otra obra.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS SIMILARES a los siguientes:

Construcción y/o reconstrucción, y/o remodelación y/o Adecuación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o recuperación de Infraestructura Educativa y Universidades tanto pública como privada.

5. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL CONSULTOR deberá disponer, mínimo de los siguientes equipos:

- 01 laptop
- 01 impresora multifuncional
- 01 GPS
- 02 cámaras digitales
- 01 camioneta 4x4

Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o cartas de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los mismos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

6. PLAZO DEL CONTRATO

El inicio del plazo contractual del servicio de la Supervisión de la Obra comenzará a partir del día siguiente de firmado el Contrato, o en su defecto una vez iniciado el plazo contractual de la Obra. El plazo de la prestación del Servicio está relacionado directamente con el avance físico real de la Obra. Si se tiene una ampliación de plazo en la construcción de la obra, el plazo de supervisión se ampliará automáticamente tal como lo manifiesta la ley y el reglamento de contrataciones del estado.

El plazo estimado máximo de prestación de los servicios es de CIENTO OCHENTA (180) días calendario.

- 150 días: Ejecución de la Obra
- 30 días: Revisión y/o Elaboración de Liquidación de la Obra

7.- PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. El Ingeniero Inspector o Supervisor que participe en el proceso de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: mascarilla, careta facial, botas, casco, guantes y uniforme según corresponda.

• NORMAS COVID 19 E IMPLEMENTACION DEL PLAN COVID-19

- El Consultor deberá registrarse a la RM N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, y sus modificatorias del sector y son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

8.- DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

El consultor deberá consignar para la firma de contrato una dirección que se encuentre dentro del ámbito del distrito de Tambogrande y/o Ciudad de Piura a efectos de Notificación; para lo cual deberá consignarse hasta el consentimiento de la liquidación.

Así mismo deberá consignar un Correo electrónico para efectos de Notificación durante y posterior a la ejecución de la obra.

9.- VALOR REFERENCIAL

El valor Referencial del Servicio de Consultoría es de **S/ 108,920.63 (Ciento Ocho mil Novecientos veinte con 63/100 soles)**, incluidos Gastos Generales, Utilidad e IGV. Con precios vigentes al mes de Setiembre del 2020.

10.- FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de Consultoría de obra por la Supervisión de la obra será de la siguiente manera:
- 90% del Monto para la supervisión en pagos periódicos a través del sistema de contratación A TARIFA.



4



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

10% del Monto a la Emisión del Informe de Liquidación de Obra a través del sistema de contratación A suma Alzada

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras y Mantenimientos de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Informe detallado mensual del Consultor y Supervisor de la obra.
- Solicitud de Pago del Consultor
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

11.- OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor presentará a la Entidad, la siguiente documentación

- Valorizaciones mensuales formuladas por el contratista, con su conformidad.
- Informes mensuales.
- Informe sobre calendarios de avance de obras, consultas, ampliaciones de plazos, Adicionales, Deductivos, entre otros presentados por el contratista, dejando en claro su pronunciamiento como Supervisor.
- Informe final.
- Revisión y conformidad sobre la liquidación de obra contratada.
- Liquidación del contrato de supervisión.
- Otros informes solicitados por Entidad, o que el supervisor juzgue necesario.

Adicionalmente el Supervisor, se obliga:

- Velar directa y permanente por el fiel cumplimiento de la Ejecución del Contrato. En consecuencia, **EL SUPERVISOR** exigirá que la obra se ejecute conforme al expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
- Cumplir los procedimientos y Plazos establecidas en las directivas Internas de la Municipalidad.
- Verificar que el Expediente Técnico de Obra y su modificatoria de ser el caso, cuenta con la Resolución de la obra dejando constancia en el cuaderno de obra, así como informar la verificación de la viabilidad, incluyendo las fallas o defectos percibidos por el contratista luego de la suscripción del contrato.
- Realizar dentro de (05) días hábiles antes de iniciar la ejecución de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el Expediente Técnico (planos, memoria descriptiva, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo el informe respectivo a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que revelan compatibilidades y/o diferencias que pueda contener el Expediente Técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
- Participar en el momento de la Entrega del Terreno que efectúe la entidad, elaborar el Acta de Entrega de Terreno y conjuntamente con el Residente y/o Contratista, suscribirán el Acta de Entrega de Terreno, haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de Obra e informar mediante documento a la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
- Aperturar el Cuaderno de Obra debidamente foliado (previamente legalizado), pondrá las anotaciones o asientos en todas sus páginas, en la fecha de entrega del terreno, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el Residente, respectivamente.
- Hacer constancia en el Cuaderno de Obra, la fecha del inicio del plazo contractual.
- Deberá exigir a la contratista al inicio de la ejecución contractual de obra la presentación del Cronograma Valorizado de Avance de obra, Programación PERT-CPM y Calendario de barras



5



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

10% del Monto a la Emisión del Informe de Liquidación de Obra a través del sistema de contratación. A suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras y Mantenimientos de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe detallado mensual del Consultor y Supervisor de la obra.
- Solicitud de Pago del Consultor
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

11.- OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor presentará a la Entidad, la siguiente documentación:

- Valorizaciones mensuales formuladas por el contratista, con su conformidad.
- Informes mensuales.
- Informe sobre calendarios de avance de obras, consultas, ampliaciones de plazos, Adicionales, Deductivos, entre otros presentados por el contratista, dejando en claro su pronunciamiento como Supervisor.
- Informe final.
- Revisión y conformidad sobre la liquidación de obra contratada.
- Liquidación del contrato de supervisión.
- Otros informes solicitados por Entidad, o que el supervisor juzgue necesario.

Adicionalmente el Supervisor, se obliga:

- Velar directa y permanente por el fiel cumplimiento de la Ejecución del Contrato. En consecuencia, **EL SUPERVISOR** exigirá que la obra se ejecute conforme al expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
- Cumplir los procedimientos y Plazos establecidas en las directivas Internas de la Municipalidad.
- Verificar que el Expediente Técnico de Obra y su modificatoria de ser el caso, cuenta con la Resolución de la obra dejando constancia en el Cuaderno de obra, así como informar la verificación de la viabilidad, incluyendo las fallas o defectos percibidos por el contratista luego de la suscripción del contrato.
- Realizar dentro de (05) días hábiles antes de iniciar la ejecución de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el Expediente Técnico (planos, memoria descriptiva, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo el Informe respectivo a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que revelan compatibilidades y/o diferencias que pueda contener el Expediente Técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
- Participar en el momento de la Entrega del Terreno que efectúe la entidad, elaborar el Acta de Entrega de Terreno y conjuntamente con el Residente y/o Contratista, suscribirán el Acta de Entrega de Terreno, haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de Obra e informar mediante documento a la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
- Aperturar el Cuaderno de Obra debida mente foliado (previamente legalizado), pondrá las anotaciones o asientos en todas sus páginas, en la fecha de entrega del terreno, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el Residente, respectivamente.
- Hacer constancia en el Cuaderno de Obra, la fecha del inicio del plazo contractual.
- Deberá exigir a la contratista al inicio de la ejecución contractual de obra la presentación del Cronograma Valorizado de Avance de obra, Programación PERT CPM y Calendario de barras.



5



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

El plazo máximo de la aprobación por el supervisor de las valorizaciones y sus remisiones en la entidad para periodos mensuales, no será mayor de CINCO (05) DÍAS contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

v) Presenta Informes Mensuales, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:

- Carta de presentación del Informe mensual.
- Índice.
- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DEL EJECUCION DE LA OBRA
- Datos Generales.
- Hoja resumen de valorización aprobada y/o corregida
- Valorización aprobada y/o corregida.
- Cronograma de avance de obra: programado v/s ejecutado-valorizado
- Curva S "Avance Programa v/s Avance Ejecutado"
- INFORME TÉCNICO DE OBRA
- Datos Generales
- Ubicación del proyecto
- Objetivos del Informe y del proyecto.
- Antecedentes
- Descripción y metas del proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por cada partida.
- Cuadro resumen de los avances físicos.
- Planilla de metrados ejecutados
- Control económico de la obra
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
- Manejo de impactos ambientales.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico de las actividades del mes, con la presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio: 20 tomas como mínimo en físico y digital; tipo de archivo: imagen JPEG; tamaño: menores a 500 Kb; Se especificará su leyenda respectiva y de ser posible fechadas.
- Métodos constructivos utilizados.
- Recursos utilizados.
- Resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
- Conclusiones y recomendaciones.
- ANEXOS
- Hoja resumen de pago al contratista
- Valorización del mes firmado por Residente y Supervisor.
- Comprobante de Pago de la valorización presentada.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por cada partida.
- Cuadro resumen de los avances físicos.
- Planilla de metrados ejecutados
- Control económico de la obra
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Cronograma de avance de obra: programado v/s ejecutado-valorizado





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

- Curva S "Avance Programa v/s Avance Ejecutado"
- Informe de especialistas y/o personal clave
- Informe control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas con copia de certificados, resultados de ensayos /o prueba de calidad.
- Manejo de impactos ambientales
- Panel fotográfico de las actividades en obra especificando su leyenda respectiva (mínimo 20 fotografías a color).
- Copia del cuaderno obra del mes valorizado.
- Copia de contrato de obra
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento. Adjuntar copia de REMYPE de corresponder, y copia de carta fianza por adelantos en caso de haberse solicitado.

- w) Participar en el proceso y Acto de Recepción de Obra, ser miembro del Comité de recepción de obra.

La documentación que presenta el SUPERVISOR posteriormente a la ejecución de la obra será la siguiente:

Informe Final del Contrato de Supervisión de la Obra. Incluyendo la siguiente información y documentación.

a) TÉCNICO

- Memoria Descriptiva.
- Diseño y modificaciones.
- Metrados finales – post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Cuaderno de obras originales.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.

b) ECONOMICO

- Elaboración de liquidación económica del contrato de supervisión.
- Revisión de liquidación económica de contrato ejecución de obra.

c) ADMINISTRATIVO

- Copia de Contrato de Supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales y deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad.
- Acta de recepción de obra.

La presentación del Informe Final de contrato del Supervisor será en original y dos copias y su entrega ser efectuada dentro de los 10 días naturales, contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del control de la obra los requisitos siguientes:



8



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

CONTENIDO MÍNIMO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

- 1) Ficha de resumen ejecutivo de la obra.
- 2) Resumen de liquidación final de contrato de obra.
- 3) Memoria descriptiva Valorizada.
- 4) Monto de contrato vigente.
- 5) Cálculo de reajustes.
- 6) Índices de unificados de precios INEI.
- 7) Cálculo de penalidades aplicadas.
- 8) Reintegros que no corresponden por el adelanto Directo.
- 9) Otros cálculos que correspondan.
- 10) Metrados de post construcción.
- 11) Valorizaciones pagadas.
- 12) Estado financiero Contable (emitida por la oficina de Contabilidad) con todos los comprobantes de pago SIAF.
- 13) Planos post- construcción (firmado por el Residente y Supervisor)
- 14) Valorización de Obra.
- 15) Calendario valorizado de Ejecución de obra adecuada a la fecha de inicio a la obra.
- 16) Resolución de aprobación de calendarios.
- 17) Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- 18) Expedientes Adicionales y/o Deductivos con Resolución de Aprobación (si los hubiere)
- 19) Expedientes de Ampliaciones de Plazo (si los hubiere)
- 20) Actas de Suspensiones de Plazo (si los hubiere)
- 21) Resoluciones emitidas relacionadas con la obra.
- 22) Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera. Con la relación de materiales a adquirir y calcula del monto máximo a otorgar.
- 23) Cuaderno de obra (original)
- 24) Certificados de control de calidad (originales)
- 25) Acta de entrega de terreno.
- 26) Acta de recepción de obra.
- 27) Acta de observaciones (si la hubiera)
- 28) Contrato de Obra.
- 29) Declaración jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio del trabajo
- 30) Declaración jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores
- 31) Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
- 32) Copia de Expediente Técnico.
- 33) Bases Integradas del Proceso de selección correspondiente.
- 34) Absolución de Consultas.

La presentación de la liquidación del contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el reclamo de la ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo (15) días para su pronunciamiento o 15 días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo (el que ocurra primero).

En caso el Contratista no presente la Liquidación en el tiempo oportuno y estipulado en el Reglamento, la Entidad notificará al Supervisor para que lo elabore teniendo 30 días calendario para su elaboración y presentación.

Renunciar y pronunciarse diligentemente sobre si las solicitudes: cambio de residente, aplicación de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

presupuestos adicionales, deductivos, gastos generales y otros que se presentara en la ejecución de obra hasta la liquidación en su debida oportunidad, de tal manera que permita que la Municipalidad Distrital de Tambogrande

Cumplir los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establece tanto el Reglamento de Contrataciones del Estado como en el contrato.

Remitir cualquier informe original que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE requiera con relación al proyecto y/o a la marcha de la supervisión; Su plazo de entrega será acordada en común acuerdo.

El supervisor de su informe final deberá sustentar debidamente el proceso de Ejecución de obra. No está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago del mismo, ni modificar el Expediente Técnico, debiendo comunicar de inmediato a la Entidad y realizar las coordinaciones con el proyectista; en caso de omisión, asume la responsabilidad solidaria con el Proyectista por los perjuicios económicos que genera a la MUNICIPALIDAD.

Elaborar informes interpretativos de las pruebas de calidad efectuados comparando los resultados obtenidos y los considerados en el expediente técnico respectivo.

Participar en el proceso y acto de Recepción de obra; ser miembro de la comisión de recepción de obra según lo estipula el DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM y sus modificaciones.

Para la Recepción de la Obra deberá ceñirse estrictamente a lo estipulado en el del DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM y sus modificaciones, esto quiere decir lo siguiente:

a) En la fecha de la culminación de la obra; el residente anotara tal hecho en el cuaderno de obras y solicitara la recepción de la misma.

b) El supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (05) DIAS calendario posteriores a la anotación señalada lo informara a la entidad, ratificando o no lo identificado por el residente.

c) De resultar conforme con el supervisor deberá informar a la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento respecto a la culminación de la obra (no debiendo dar por cerrado el cuaderno de obras); para lo cual deberá obligatoriamente en su informe técnico final para proceder con la recepción de la obra como mínimo respetar la siguiente documentación:

- Planos de replanteo;
- Cuaderno de obras originales.
- Expediente técnico original.
- Fotos de la ejecución de la obra (donde se aprecia la culminación de la obra)
- Certificado de control de calidad (de ser el caso)

Asimismo, el supervisor presentará el Certificado de Conformidad Técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, y solicita la recepción de obra; acompañado de las hojas del cuaderno de obra en el cual se consigna la culminación de los trabajos.

Todos los documentos deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante Legal. Se deja constancia que el no cumplimiento de lo antes dispuesto y que genere mayores gastos generales serán de su entera responsabilidad y por ende asumidos por su persona.

No está autorizado a recepcionar documentos de Liquidación de obra, estos trámites serán realizados por el contratista directamente a la Entidad. El Supervisor revisará los documentos una vez recibidos del Área de Liquidaciones, y deberá emitir su pronunciamiento en un plazo máximo de 03 DIAS CALENDARIOS, siendo de su responsabilidad los perjuicios que ocasionen su no pronunciamiento oportuno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

No ceder, total ni parcialmente su posición contractual para el cumplimiento de las obligaciones que asuma mediante el presente contrato.

Asume responsabilidad Civil y plena por los perjuicios económicos de las controversias que se generan en su conducta y actuar negligente. La Responsabilidad civil extracontractual es por el periodo de garantía que tiene el contratista de 7 años, computados des de la recepción de la obra. La responsabilidad penal prescribe por la comisión de algún ilícito penal prescribe en el mismo periodo al que tiene los funcionarios.

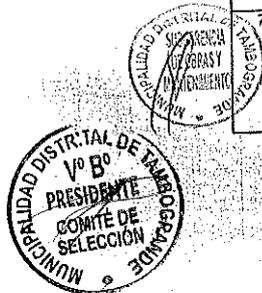
Debe dar cuenta en todo proceso de auditoría dispuesto por la Contraloría General de la Republica y por el Órgano de control interno de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL TAMBOGRANDE.

13. SANCIONES Y PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente.

Así mismo LA ENTIDAD, conforme al Art. 161° establece la aplicación de las siguientes penalidades:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada vez	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
2	Ausencia injustificada a obra del Supervisor.	0.5 UIT por cada día injustificada del supervisor	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
3	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada vez que se evidencie el incumplimiento del uso de las medidas de seguridad al contratista	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.5 UIT Por cada día de demora en la presentación del Informe	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
5	No tener al día el cuaderno de obra.	0.5 UIT por cada vez que se evidencie el incumplimiento del atraso del cuaderno de obra	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
6	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.5 UIT Por cada evento y/o cada vez que el supervisor no comunique a la entidad	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
7	No verificar que los materiales y cumpla con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra	0.5 UIT cada vez que se constate la utilización de materiales que NO cumplen las especificaciones Técnicas	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

8	No cumplir con el Personal propuesto de la Obra	0,5 UIT Cada vez que se constate la ausencia del personal propuesto	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales s que sea requerido.	0,5UIT por la aprobación y autorización en la ejecución de adicionales que no cuenten con la aprobación de la MUNICIPALIDAD	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantada u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en la disposiciones vigentes.	0,5UIT Cada vez que se constate el pago en exceso por metrados en las valorizaciones.	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
11	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	0,5UIT Cada vez que NO presentan la documentación correspondiente	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
12	Si la SUPERVISIÓN no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad que término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE.	0,5UIT Por la NO deducción de metrados NO ejecutados	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
13	Si la supervisión no presenta oportunamente los Informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE	0,5UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los Informes	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
14	Si la supervisión no presenta oportunamente la valorización mensual	0,1UIT Cada día de retraso que el supervisor NO presenta oportunamente la valorización	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
15	Por no presentar oportunamente los Informe deficiente y/o incompleta, los siguiente documentos: el Calendario de Avances acelerados (CAA) o por presentar oportunamente el calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) según lo establecido por la Base de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión)	0,5UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los Informes	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
16	Si la supervisión no presenta oportunamente EL INFORME DE LIQUIDACION DE LA OBRA una vez Recepcionada se le otorga 15 días máximo para que emita su Informe, posterior a dicho plazo se le aplicara la penalidad por cada día de demora	0,25 UIT Cada día de retraso que el supervisor NO presenta oportunamente el informe de revisión o liquidación solicitada	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

8	No cumplir con el Personal propuesto de la Obra	0.5 UIT Cada vez que se constate la ausencia del personal propuesto	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	0.5UIT por la aprobación y autorización en la ejecución de adicionales que no cuenten con la aprobación de la MUNICIPALIDAD	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantada u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en la disposiciones vigentes.	0.5UIT Cada vez que se constate el pago en exceso por metrados en las valorizaciones	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
11	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	0.5UIT Cada vez que NO presentan la documentación correspondiente	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
12	Si la SUPERVISIÓN no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad que término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE.	0.5UIT Por la NO deducción de metrados NO ejecutados	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
13	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE	0.5UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los Informes	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
14	Si la supervisión no presenta oportunamente la valorización mensual	0.1UIT Cada día de retraso que el supervisor NO presenta oportunamente la valorización	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
15	Por no presentar oportunamente los Informe deficiente y/o Incompleta, los siguiente documentos: el Calendario de Avances acelerados (CAA) o pro presentar oportunamente el calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) según lo establecido por la Base de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión)	0.5UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los Informes	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
16	Si la supervisión no presenta oportunamente EL INFORME DE LIQUIDACION DE LA OBRA una vez Recepcionada se le otorga 15 días máximo para que emita su Informa, posterior a dicho plazo se le aplicara la penalidad por cada día de demora	0.25 UIT Cada día de retraso que el supervisor, NO presenta oportunamente el informe de revisión o liquidación solicitada	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTOS

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% diez por ciento del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

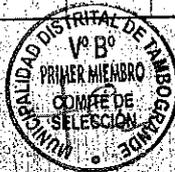
Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por EL SUPERVISOR, la Gerencia de Infraestructura y/o la Subgerencia de Obras y Mantenimiento y/o el Monitor de Obras de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, comunicará mediante carta la situación verificada, otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta. De verificar que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas, la Subgerencia de Obras y Mantenimiento comunicará mediante carta a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

En caso de ausencia injustificada en obra del personal propuesto, por un plazo máximo de 04 días calendario consecutivos se solicitará el cambio de los profesionales así como la aplicación de las penalidades correspondientes.

14. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION DE OBRA:

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA					
Obra:	"REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA N°15304 GUARAGUAS BAJO, TAMBOGRANDE - PIURA"				
Ubicación:	TAMBOGRANDE - PIURA-PIURA				
Valor Referencial de la Obra:	S/. 1,894,876.67				
Plazo de Ejecución:	150 d.c	5.00 meses			
Plazo de Liquidación:	30 d.c	1.00 meses			
Fecha:	SEPTIEMBRE 2020				
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	P. U.	PARCIAL
-A	PERSONAL				57,465.78
A.1	Personal Profesional				56,650.00
a.1.1	Ingeniero Supervisor (Inc. Ejecución)	Mes	5.50	6,500.00	35,750.00
a.1.2	Ingeniero Asistente de Supervisor	Mes	5.50	3,800.00	20,900.00
A.2	Leyes Sociales				815.78
a.2.1	SCTR personal Profesional	%	1.44%	56,650.00	815.78
B	ALQUILERES Y SERVICIOS				5,000.00
B.1	Oficina				5,000.00
b.1.1	Alquiler de Oficina	mes	5.00	400.00	2,000.00
b.1.2	Materiales de Escritorio	gbl	1.00	1,500.00	1,500.00
b.1.3	Copias, Impresiones	gbl	1.00	1,500.00	1,500.00
C	OTROS SERVICIOS				7,800.00
c.1	Ensayos de Laboratorio - Mecánica de Suelos y Control de Calidad (Probeta, Proctor Modificado, Densidad de Campo, ensayo de agregados)	gbl	1.00	3,000.00	3,000.00
c.2	Servicio de Topografía (Verificación de Trazos y niv)	gbl	1.00	2,800.00	2,800.00
c.3	Equipo de protección de persona (EPP)	gbl	1.00	2,000.00	2,000.00
D	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO				10,000.00
d.1	Gastos de Movilidad	mes	5.00	2,000.00	10,000.00
d.1.1	Gastos de Movilidad	mes	5.00	2,000.00	10,000.00
	COSTO DIRECTO				S/. 80,265.78
	GASTOS GENERALES	10.00%			S/. 8,026.58
	UTILIDAD	5.00%			S/. 4,013.29
	SUB TOTAL				S/. 92,305.63
	IGV	18.00%			S/. 16,615.00
	TOTAL				S/. 108,920.63



13

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	<p>CONTRATO DE CONSORCIO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes⁹, 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>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"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
----	--

C.	<p>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</p>
C.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes en el 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>SUPERVISOR: poseer título profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> <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. (Anexo N° 5)</p>
C.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor: Deberá acreditar experiencia en obras similares por un periodo de 48 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como residente, supervisor, inspector. Así mismo se validará los cargos de ingeniero residente de obra y/o jefe de supervisión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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. (Anexo N° 5)</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>
C.3	<p>EQUIPAMIENTO</p>



⁹ En caso de presentarse en consorcio. (Anexo N° 36)

En caso de presentarse un caso...

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 laptop• 01 impresora multifuncional• 01 GPS• 02 cámaras digitales• 01 camioneta 4x4 <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>



<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 laptop• 01 impresora multifuncional• 01 GPS• 02 cámaras digitales• 01 camioneta 4x4 <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o reconstrucción, y/o remodelación y/o adecuación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o recuperación de Infraestructura Educativa y Universidades tanto pública como privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹⁰, ENTRE OTROS, 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 desprenderse 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>Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a los que se describen en el Anexo N° 10.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos ¹¹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



¹¹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.
- En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA N° 15304 - GUARAGUAS BAJO - TAMBOGRANDE - PIURA" CODIGO UNICO DE INTERVENCIONES (IRI) N° 2464042, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y 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° 04-2021-MDT-CS I CONVOCATORIA para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley. Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

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

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

En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que



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 7:1.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO OCHENTA (180) 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹³

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 contrato¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- L/Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹³ "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." 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.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 65 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias tales como mantenimiento, reparación o actividades afines



través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR-NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por. [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁶

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor siempre que cubra la fecha prevista para la amortización del adelanto otorgado.



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.

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

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

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

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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada vez	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
2	Ausencia injustificada a obra del Supervisor.	0.5 UIT por cada día injustificada del supervisor	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
3	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada vez que se evidencia el incumplimiento del uso de las medidas de seguridad al contratista	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.5 UIT Por cada día de demora en la presentación del informe	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
5	No tener al día el cuaderno de obra.	0.5 UIT por cada vez que se evidencia el incumplimiento del atraso del cuaderno de obra	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
6	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.5 UIT. Por cada evento y/o cada vez que el supervisor no comunique a la entidad	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
7	No verificar que los materiales y cumple con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra	0.5 UIT cada vez que se constata la utilización de materiales que NO cumplen la especificaciones Técnicas	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad



8	No cumplir con el Personal propuesto de la Obra	0,5 UIT Cada vez que se constata la ausencia del personal propuesto	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	0,6UIT por la aprobación y autorización en la ejecución de adicionales que no cuenten con la aprobación de la MUNICIPALIDAD	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (obra valorizaciones) y pagar en exceso, valorizaciones adelantada u otros actos que devienen de pagos indebidos o no encuadrados en la disposiciones vigentes.	0,5UIT Cada vez que se constata el pago en exceso por metrados en las valorizaciones	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
11	Por valorizar en cañirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	0,5UIT Cada vez que NO presentan la documentación correspondiente	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
12	Si la SUPERVISIÓN no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad que termine la obra no exista o se reduzca el saldo a favor del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE.	0,5UIT Por la NO deducción de metrados NO ejecutados	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
13	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE	0,5UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los informes	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
14	Si la supervisión no presenta oportunamente la valorización mensual	0,1UIT Cada día de retraso que el supervisor NO presenta oportunamente la valorización	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
15	Por no presentar oportunamente los informes de avances y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avances escalonados (CAA) o pro presentar oportunamente el calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) según lo establecido por la Base de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión)	0,6UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los Informes	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
16	Si la supervisión no presenta oportunamente EL INFORME DE LIQUIDACION DE LA OBRA una vez Reaprobada se le otorga 15 días máximo para que emita su informe, posterior a dicho plazo se le aplicara la penalidad por cada día de demora	0,25 UIT Cada día de retraso que el supervisor NO presente oportunamente el informe de revisión o liquidación solicitada	Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% diez por ciento del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por EL SUPERVISOR, la Gerencia de Infraestructura y/o la Subgerencia de Obras y Mantenimiento y/o el Monitor de Obras de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, comunicará mediante carta la situación verificada, otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta. De verificar que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas, la Subgerencia de Obras y Mantenimiento comunicará mediante carta a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

En caso de ausencia injustificada en obra del personal propuesto, por un plazo máximo de 04 días calendario consecutivos se solicitará el reemplazo de los profesionales, así como la aplicación de las penalidades correspondientes.



Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

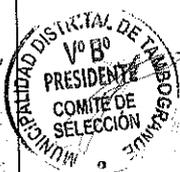
Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

- 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
- 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 [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁸

Importante

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



[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.

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



Monto de otras penalidades
Monto total de las penalidades aplicadas

RUC
Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia
Cargo que ocupa en la Entidad
Teléfono de contacto

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS. I
CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

Quando 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° 04-2021-MDT-CS. I
CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS. I
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.
- 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° 04-2021-MDT-CS, I

CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO

CONVOCATORIA

Presente.-

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

Importante

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



ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS. I
CONVOCATORIA.
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 ¹⁹	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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]

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".

En caso de una convocatoria a su sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



¹⁹ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente: "La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV"

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS. I CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

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

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requerido 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

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:

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]

- 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.

Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.

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 solo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS. I CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

Señores

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

CONVOCATORIA

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

Importante

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



²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía; Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores
COMITÉ DE SELECCION
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS. I
CONVOCATORIA
Presente.

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²¹ 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).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



²¹ "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."

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBORGRANDE
 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS I CONVOCATORIA

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDT-CS. I CONVOCATORIA
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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 corresponda

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²³ 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.
²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

