



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° 02-2022-MDJLO/CS

I CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE
OBRA:
“RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413
CORAZONCITOS DE JESUS, DISTRITO DE JOSÉ
LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**



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.
- Ley 31084 de Presupuesto del Sector Publico año fiscal 2022.
- Ley 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC “Implementan y adecuan Decreto Supremo sobre Contratación de Obra Pública” publicado el 1 de marzo de 1979.
- Código Civil.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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



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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su



apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y



la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

i = Oferta

P_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.

Importante

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

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de



otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a 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 cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante



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

Advertencia

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

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

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

3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el 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 el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
RUC N° : 20148364975
Domicilio legal : AV. SAENZ PEÑA N° 2151 (LAMBAYEQUE – CHICLAYO – JOSE LEONARDO ORTIZ).
Teléfono: : (074) 626356 - 626357
Correo electrónico: : logisticamunijlo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA: **“RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 CORAZONCITOS DE JESUS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 84,935.47 (ochenta y cuatro mil novecientos treinta y cinco con 47/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 84,935.47 (ochenta y cuatro mil novecientos treinta y cinco con 47/100 soles)	S/ 76,441.93 (setenta y seis mil cuatrocientos cuarenta y uno con 93/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal 0164-2022-MDJLO/GM, de fecha 17 de mayo del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19: Recursos por Operaciones Oficiales de Credito

Importante

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.



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 de selección se rige por el sistema de contratación **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA**, tarifas durante la supervisión de la obra y suma alzada durante la supervisión de la liquidación de la obra, de acuerdo al artículo 16, numeral 16.4 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

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 **noventa (90) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de Obra.

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 la suma de diez y 00/100 soles (S/10.00) en efectivo, en la caja de la entidad, ubicada en el primer piso del palacio municipal, y luego recoger un ejemplar de las bases en la Sub Gerencia de Logística, ambos ubicados en Av. Saenz Peña N°2151 de la Urb. Latina.

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° 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) y sus modificatorias vigentes a la convocatoria.
- 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.
- Ley 31084 de Presupuesto del Sector Publico año fiscal 2022.
- Ley 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC “Implementan y adecuan Decreto Supremo sobre Contratación de Obra Pública” publicado el 1 de marzo de 1979.
- 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

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 23/05/2022
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 24/05/2022 Hasta las: 23:59 horas del 01/06/2022
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 24/05/2022 Al: 26/05/2022
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 27/05/2022
Presentación, admisibilidad, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	02/06/2022 03/06/2022

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

³ 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.

⁴ 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.



ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁵ 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.

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

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.

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



2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 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 https://drive.google.com/drive/folders/1-riWwHja6MrKsmDPDdqJ9fNNK_iciRTi?usp=sharing

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. carta fianza⁷ **(Anexo N° 9)**
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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.

⁷ “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.”



- 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) Documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio, según Anexo N° 5
- g) Documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio, según Anexo N° 5.
- h) 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 designa 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.*

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 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 la oficina de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, ubicado en la Avenida Sáenz Peña N° 2151 – José Leonardo Ortiz – Chiclayo - Lambayeque.



2.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos con **tarifas mensuales**, según normativa vigente.

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 **SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS DE LA MDJLO**, emitiendo la CONFORMIDAD de la prestación efectuada, cuya opinión favorable se hará por cada valorización que presente el contratista, así mismo, también emitirá, Informe del responsable de la **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA MDJLO**.
- Comprobante de pago.
- Otros que se consideren en los términos de referencia.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

CAPITULO III REQUERIMIENTO

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Unificado N°2532919

FEBRERO DEL 2022

1. ANTECEDENTES

Las autoridades de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz han venido gestionando, ante RCC este gran proyecto de suma importancia para recuperar la calidad de servicio educativo y bienestar social ya que con este proyecto: "RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Unificado N°2532919, se mejorara la atención de la población estudiantil, que se ha visto afectada por el Fenómeno del Niño Costero 2017 a causa de las lluvias intensas; y mejorar el sistema de drenaje pluvial en las edificaciones existentes que permita la evacuación del agua pluvial.

Mediante Ley N° 30556, se aprueba las disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y se dispone la creación de la Autoridad para la reconstrucción con cambios (ARCC), se declara prioritaria, de interés nacional y necesidad publica la implementación y ejecución de un plan integral para la rehabilitación, reposición, reconstrucción y construcción de la infraestructura de uso público de calidad incluyendo salud, educación, programas de vivienda de interés social y reactivación económica de los sectores productivos, con enfoque de gestión de riesgos de desastre, que incluye intervenciones que en conjunto tienen alto impacto económico, social y ambiental, como consecuencia de acciones que califiquen como nivel de emergencia 4 y 5 en las zonas de riesgo alto y muy alto de conformidad con la legislación sobre la materia, así como las intervenciones de alcance nacional en dichas zonas.

Asimismo, el artículo 2 de la ley N° 30556, dispone que el Plan Integral, en adelante el PLAN es aprobado por el Consejo de Ministros a propuesta de la Autoridad para la reconstrucción con cambios (ARCC), el cual es de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de Gobierno, la misma que, en sesión de Consejo de Ministros, de fecha 07 de marzo de 2018, se aprobó modificar el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM y sus modificatorias.

La Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, tiene como visión, mejorar la calidad de servicio educativo y bienestar social de la población estudiantil quien tanto requiere de unos mejor y cómodos espacios para que puedan desarrollar sus actividades. Educativas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad pública la contratación de una Persona Natural o Jurídica para la Supervisión de la Obra: "RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", para lo cual se ha definido la construcción de una Infraestructura la cual cuenta con los ambientes Educativos requeridos en beneficio de la población estudiantil de la I.E. INICIAL N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS, garantizando una adecuada infraestructura educativa para la prestación del servicio. Con la finalidad de que población escolar de la I.E. INICIAL N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS, reciba un servicio educativo con los estándares de calidad.



25



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/CS-I CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

3. BASE LEGAL DE LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA

- ✓ Ley n°30556, ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la autoridad para la reconstrucción con cambios (en adelante la Ley).
- ✓ Decreto Supremo N°071-2018-pcm, que aprueba el reglamento de procedimiento de contratación Pública especial para la reconstrucción con cambios (en adelante el Reglamento).
- ✓ Decreto Supremo N°148-2019-PCM, que modifica el reglamento del procedimiento de contratación Pública especial para la reconstrucción con cambios, aprobado con Decreto Supremo N°071-2018
- ✓ 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 RLCE).
- ✓ Decreto Supremo N°001-2010-VIVIENDA
- ✓ Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Norma OS.060 Drenaje pluvial urbano.
- ✓ Decreto Supremo N°021-22019-JUS, que aprueba el T.U.O de la ley N°27806, ley de transparencia y acceso a la información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N°1440 del Sistema nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Decreto supremo N°108-2020-pcm, decreto que aprueba modificaciones al Reglamento del procedimiento de contratación pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ Decreto Supremo N°168-2020-EF de 30 de junio de 2020, que aprueba las modificaciones de la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

A. UBICACIÓN POLÍTICA

Departamento : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : José Leonardo Ortiz



B. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

COORDENADAS GEOGRÁFICAS			
PUNTO	LATITUD	LONGITUD	ALTITUD
I.E. CORAZONCITOS DE JESUS	6°44'36.49" S	79°50'28.74" O	24 m.s.n.m.



Figura 01: MAPA DEPARTAMENTAL DEL PERÚ – LAMBAYEQUE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

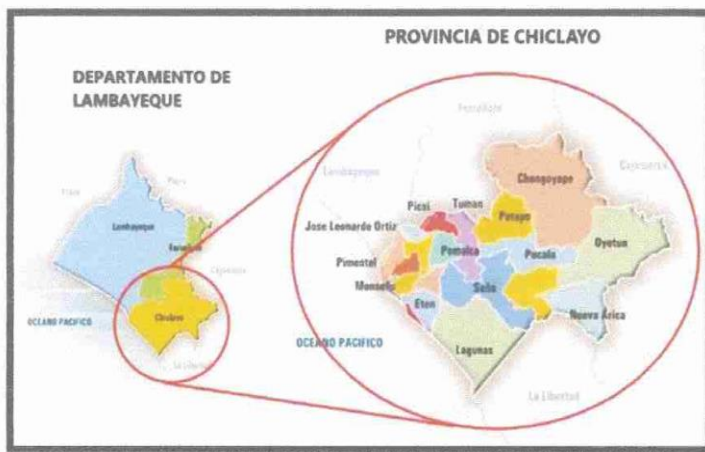


FIGURA 02: MAPA PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE.

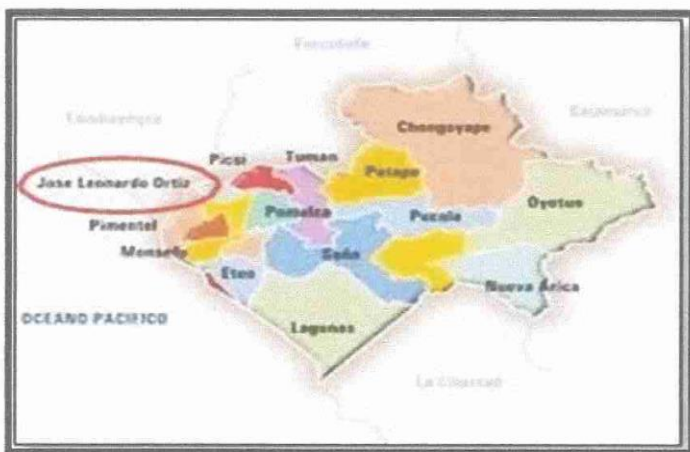


FIGURA 03: MAPA DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ

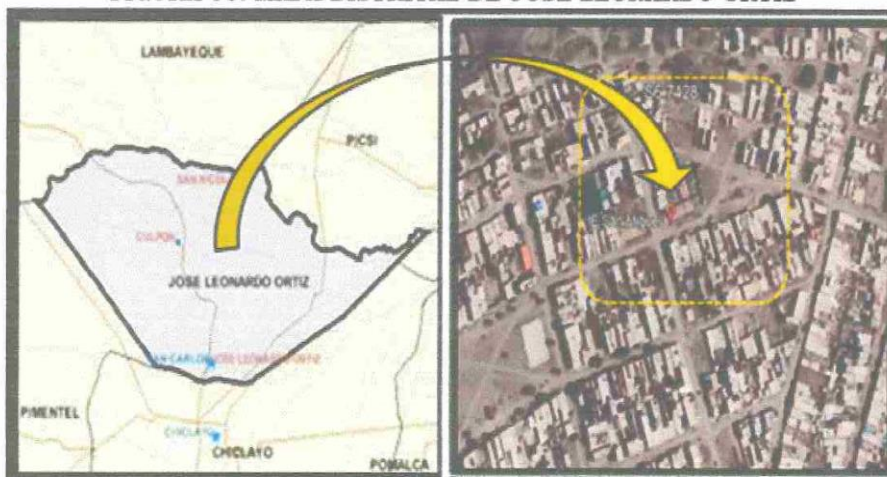


Figura 04: MAPA DISTRITAL - JOSE LEONARDO ORTIZ - ZONA A INTERVENIR
I.E. N° 413 - CORAZONCITOS DE JESÚS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

C. VÍAS DE ACCESO

RUTA	TIPO DE VIA	DISTANCIA	TIEMPO (MIN)
CATEDRAL DE CHICLAYO A I.E. N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS.	Avenida Asfaltada	3.0 Km	50´

Fuente: Expediente técnico aprobado

D. CLIMA

El clima del distrito de José Leonardo Ortiz es variable, entre cálido y templado durante las estaciones de primavera, otoño e invierno y caluroso en la época de verano, la precipitación pluvial promedio anual varía desde 0,5 hasta 24 mm.

La característica fundamental es la escasez y deficiencia de lluvias durante el año en condiciones normales presenta temperaturas máximas de 28°C en los meses de enero y marzo correspondientes al periodo más caluroso temperaturas mínimas de 15° C en los meses de invierno.

Las condiciones climáticas de la zona varían, especialmente cuando se produce el fenómeno "el niño. Oscilación sur" este fenómeno es una anomalía climática del pacífico.

E. TOPOGRAFÍA Y TIPO DE SUELO

El área de estudio se encuentra dentro del terreno de la institución educativa N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS. Su topografía presenta un relieve plano con pendientes mínimas.; el terreno tiene forma regular con 4 vértices., El tipo de suelo es Arcilla de Baja Plasticidad con Arena, estimándose una capacidad portante de 0.78 kg/cm2. (Ver EMS)

F. VIVIENDAS

El tipo de viviendas predominantes en la zona intervenida son de ladrillo con techo de losa aligerada.



G. ACTIVIDADES ECONÓMICAS

El comercio es una de las principales actividades, debido a la existencia del complejo comercial Moshoqueque, donde se comercializan productos agrícolas, ganaderos y otros de la región. En este distrito se ubica el Complejo Comercial de Moshoqueque, al que los mayoristas y productores agrícolas del departamento y la región llevan sus productos para su venta por mayor.

5. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE



Para la elaboración del proyecto se ha tenido en cuenta la cantidad y la proyección de alumnos de la institución educativa según lo determinado en el proyecto de pre-inversión, el terreno y los aspectos climatológicos del lugar.

Las áreas han sido aprovechadas al máximo tomando como premisa que se tiene que tener especial cuidado, precaución con el acceso de los alumnos a las aulas.

Para este caso se ha tenido en cuenta la normatividad vigente que exige el MINEDU que para este caso son "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL", siguiendo estas premisas y observando que esta Institución Educativa cuenta con una gran demanda estudiantil para el nivel inicial es que se ha propuesto considerar nuevas aulas y servicios complementarios, El área de la institución educativa ha sido aprovechada al máximo planteándose 05 ambientes, como se detalla a continuación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Bloque N°1: Edificación de un nivel compuesta por los ambientes: Aula Verde, Aula Amarilla, Aula Azul (atiende 2 turnos).

b. Bloque N°2: Edificación de un nivel compuesta por los ambientes: Aula Rojo (atiende 2 turnos).

c. Bloque N°3: Edificación de un solo nivel compuesta una cocina para qaliwarma.

d. Bloque N°4: Edificación de un solo nivel compuesta por SSHH Varones y Mujeres

e. Bloque N°5: Edificación de un solo nivel compuesta por un lavadero de manos para niños y niñas.

f. Áreas exteriores: comprende el patio de formación, cerco perimétrico, circulación del patio, área de Juegos, áreas verdes, veredas peatonales de Circulación.

A continuación Imagen del Plano de EXISTENCIAS de la infraestructura de la I.E. N° 413 –
CORAZONCITOS DE JESÚS

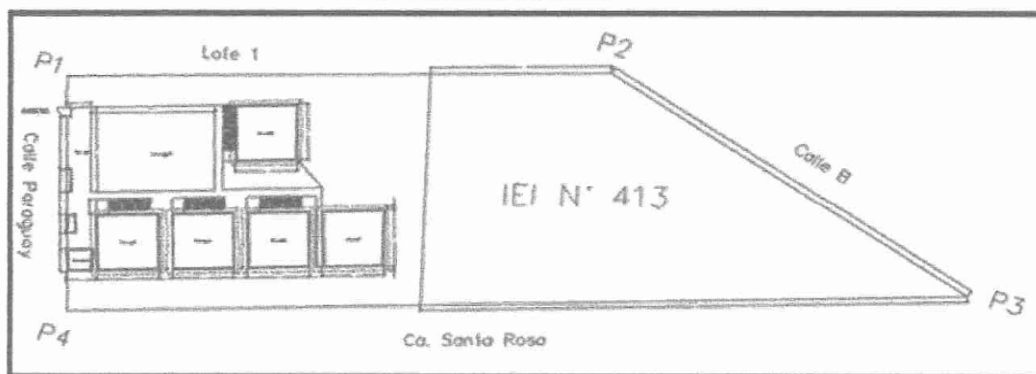


Imagen 01: PLANO DE EXISTENCIAS

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el Registro Nacional de Consultores (Vigente como Consultor de Obras, como mínimo en la **categoría B.**) que brinde los servicios de un equipo profesional de la especialidad, hábil en el ejercicio, que represente a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, para un correcto trabajo de **Supervisión de la Obra:** "RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 – CORAZONCITOS DE JESÚS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ – PROVINCIA DE CHICLAYO – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Unificado N°2532919

7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN, suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la Liquidación final del Contrato del Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

El supervisor de Obra, representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz o de otras entidades.

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

- Revisar los Estudios Definitivos y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, a la firma del contrato.
- Controlar la utilización del adelanto de materiales que se entregará al Contratista, según el Calendario de Adquisición de materiales presentado por el Contratista a la firma de contrato para el otorgamiento de dicho adelanto.
- Realizar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras, las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de las Obra a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad en su personal involucrado en la obra; esto deberá reflejarse en las tomas fotográficas respectivas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de canteras y diseños en general; en caso sea necesario deberá tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la ejecución y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

19

ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Efectuar el Informe Final de la Obra

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio de consultoría es de **90 (NOVENTA) días calendarios**. El plazo del servicio del supervisor se iniciará conjuntamente con el inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes. En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades. Adicionalmente los servicios del Supervisor comprenderán lo siguiente:

1. Control Técnico de la ejecución de Obra
2. Control Económico – Financiero
3. Control Contractual - Administrativo



Actividades previas a la ejecución de la obra.

- a) Durante los primeros siete (07) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los Proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos y de canchales, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para los trabajos.
- b) Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, de las omisiones y deficiencias del Expediente Técnico que originen adicionales y/o deductivos de obra.
- c) Definir con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar, de acuerdo al Expediente Técnico y Normas Técnicas de calidad.



Actividades durante la ejecución de la obra.

- a) Inspección y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- b) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- c) Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de niveles durante la construcción.
- d) Inspeccionar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

18

- e) Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa conformidad de la Municipalidad.
- f) Control de la programación y avance de obra.
- g) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y monitor.
- h) Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- i) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- j) Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra.
- k) Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- l) Valorizar mensualmente la obra en ejecución según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CÁLCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS), realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.
- m) El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- n) Control de la seguridad durante la ejecución de la obra.
- o) Remisión de los Informes Especiales a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- p) Vigilancia de que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- q) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- r) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- s) Asesorar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz en controversias con el Contratista y/o terceros.
- t) Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- u) Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz y/o la Contraloría General de la República. EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, del progreso del trámite hasta su aprobación.
- v) En caso de existir un adicional de obra, el SUPERVISOR deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel del perfil y expediente técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y el contratista con la finalidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indique la Municipalidad.
- w) El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

17

- EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y deberá alcanzar la siguiente documentación:
 - a) Memoria Descriptiva.
 - b) Plano de post construcción.
 - c) Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - d) Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados en obra.
- Previo informe del SUPERVISOR, la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR.
- Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.



10. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia constante en la obra.
- EL SUPERVISOR será responsable de la revisión del proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- El SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la Liquidación del Contrato de Supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato.
- EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, los vencimientos, con un mes de anticipación.
- EL SUPERVISOR Vigilará y exigirá el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), presentando en su propuesta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso.
- EL SUPERVISOR deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales o Deductivos, que se originen por





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

16

modificaciones al proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Contratista.

- En caso de que la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales otorgado al Contratista, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser por autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará obra adicional en la planilla de obra contratada.
- EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la obra, exigiendo al Contratista, la realización de todas las pruebas de control requeridas.



11. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD AL SUPERVISOR

La Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, proporcionará apoyo al SUPERVISOR en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances del servicio.



12. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, la siguiente documentación, durante la prestación del servicio:

12.1. INFORME INICIAL

Para la presentación del Informe Inicial de Diagnóstico o "Compatibilidad del Proyecto" de ser el caso, deberá formularse según lo establecido por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

15

Urbano de la Municipalidad de José Leonardo Ortiz, el cual contempla la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios, formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularían dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar.

12.2. VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

12.3. INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades Técnico - Económico -Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

A) ÁREA DE LA SUPERVISIÓN

- a) Las actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, entre otras, será la de elaborar una memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- b) Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiese.
- c) Informe de las actividades del SUPERVISOR en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- d) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- e) Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- f) Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la obra; videos narrados y editados en secuencias de las actividades más importantes en la ejecución de obra, que mostrarán el proceso del estado de avance de la obra. Los videos y fotos deben adjuntarse en CD.
- g) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- h) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

14

B) ÁREA DEL CONTRATISTA DE OBRA

- a) Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b) Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- c) Programar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- d) Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- e) Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- f) Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- g) Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Municipalidad José Leonardo Ortiz, si lo considera indispensable.
- h) Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

12.4. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- a) Informes solicitados por la MUNICIPALIDAD dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- b) Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la MUNICIPALIDAD, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

- c) EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra, tal como se indica en el **REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS.**

12.5. INFORME FINAL

- a) Incluirá la medición final de la obra y evaluación del Contratista, a criterio del SUPERVISOR.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

13

- b) Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los **Planos Post Construcción** que haya realizado (incluye archivos de Auto CAD en CD).
- c) El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- d) El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- e) El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria de la Liquidación del Contrato de Obra.

13. CONDICIONES GENERALES

La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR, para la ejecución del servicio, será su responsabilidad.

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, a través de las oficinas correspondientes.
- EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, sobre todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR efectuará, de ser el caso, una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- EL SUPERVISOR, al término de la obra, deberá entregar a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo; estos últimos debidamente firmados por el Residente y EL SUPERVISOR. Esto no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

12

- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, proporcionará al SUPERVISOR los archivos de los planos digitalizados en CD, y asimismo le facilitará la impresión de los Planos de Replanteo.
- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, para la revisión del avance de obra; y proporcionará la información que sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz quienes verificarán su presencia en obra.

14. METAS DEL PROYECTO.

14.1 METAS

Para la elaboración del proyecto se ha tenido en cuenta la cantidad y la proyección de alumnos de la institución educativa según lo determinado en el perfil de pre inversión, la extensión del terreno y los aspectos climatológicos del lugar.

Para este caso se ha tenido en cuenta la normatividad vigente que exige el MINEDU que para este caso es "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL" aprobada en abril del 2019; siguiendo estas premisas y observando que este colegio cuenta con demanda estudiantil para niños de entre 3 a 5 años, es que se ha propuesto considerar las características necesarias para el planteamiento de una edificación educativa inicial de un nivel.

El área de la institución educativa ha sido aprovechada al máximo planteándose 3 aulas, 02 baterías de baños para alumnos, 01 batería de baño para docentes, 01 Sala de Psicomotricidad y baño incluido, Área Administrativa (01 Depósito, 01 Archivo, 01 Dirección), 01 Cocina (01 Depósito, 01 Almacén, 01 Cocina).

Así también se plantea 01 Atrio de Ingreso, Patio de Formación, 01 Estrado, 01 Área de Juegos, 01 Gradería y 01 Caseta de Vigilancia para complementar el Proyecto Arquitectónica.

El acceso a la Institución Educativa será por Ca Santa Beatriz. Se ha considerado el Proyecto en un Sistema dual con techo aligerado y acabado de ladrillo pastelero

OBRAS EXTERIORES

Portada Ingreso

Cerco Perimétrico

Patio, Veredas, Junta con brea.

Asta de Bandera.

Cisterna y Tanque Elevado.

Instalaciones Eléctricas y Sanitarias.

DEMOLICIONES

No presenta estructuras a demoler





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

14.2 METAS FISICAS

BLOQUE N° 01 - AULA 3 y 4 AÑOS

- 02 aulas
- 01 batería de Baños
- 02 Depósitos

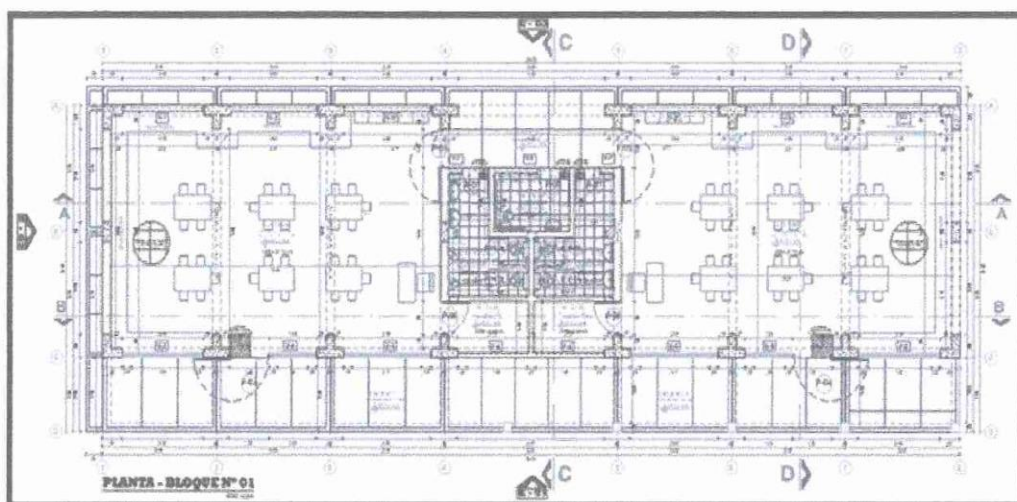


Imagen 02: PLANTEAMIENTO BLOQUE N° 01

BLOQUE N° 02 – SALA DE PSICOMOTRICIDAD

- Salón de Psicomotricidad
- 01 Batería de Baños

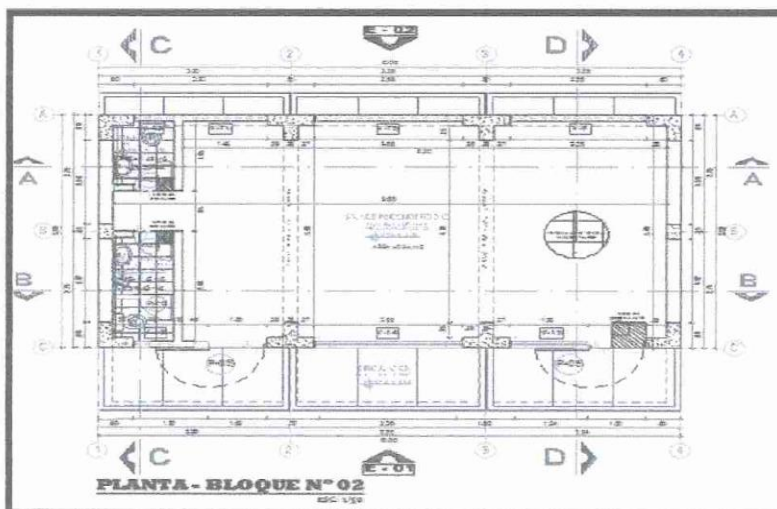


Imagen 03: PLANTEAMIENTO BLOQUE N° 02



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

BLOQUE N° 03 – AULA 5 AÑOS

- 01 aulas
- 01 batería de Baños
- 01 Deposito

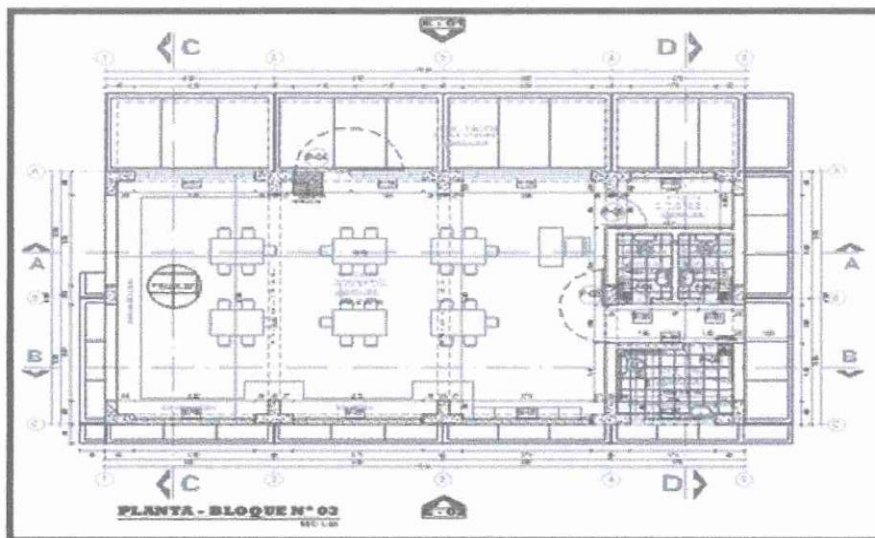


Imagen04: PLANTEAMIENTO BLOQUE N° 03

BLOQUE N° 04 – ÁREA ADMINISTRATIVA

- 01 Dirección
- 01 Deposito
- 01 Archivo
- 01 batería de Baños

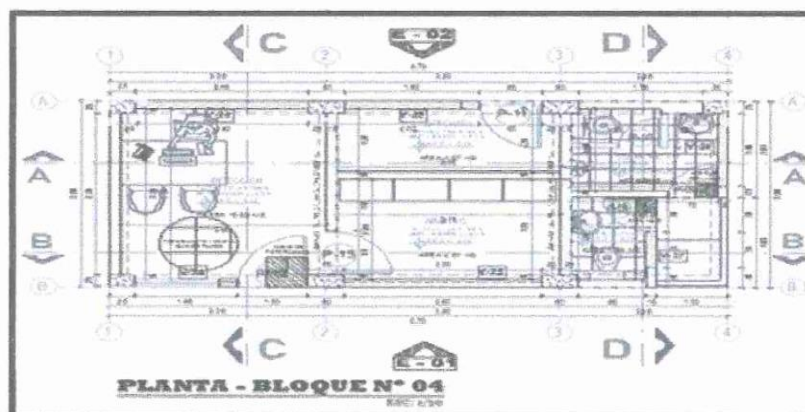


Imagen 05: PLANTEAMIENTO BLOQUE N° 04



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

BLOQUE N° 05 – COCINA

- 01 Cocina
- 01 Deposito
- 01 Almacén

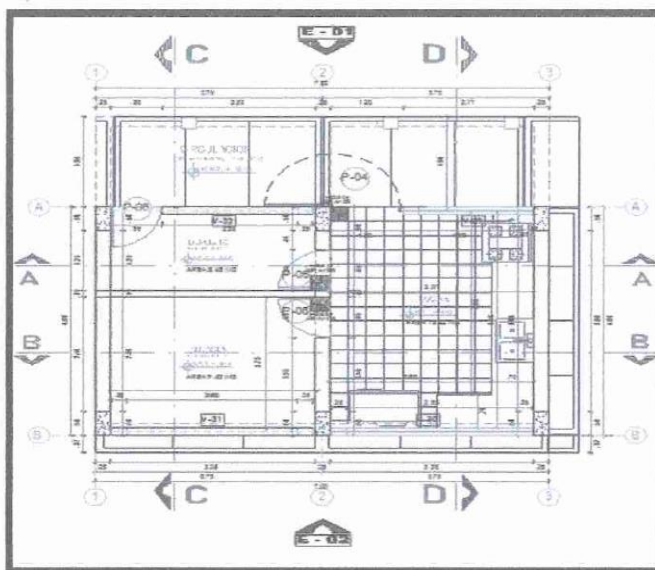


Imagen 06: PLANTEAMIENTO BLOQUE N° 05

DETALLES DE ACABADOS

- ✓ **Se considerará el siguiente tipo de acabados en aulas:**

Muros: Tarrajeado y Pintado

Columnas: Tarrajeadas y pintadas

Carpintería: Ventanas de aluminio y Puertas de Madera

Pisos: Piso de Porcelanato

Contra zócalos: Porcelanato

- ✓ **Se considerará el siguiente tipo de acabados en SSHH y Cocina**

Muros: Tarrajeado y Pintado

Columnas: Tarrajeado y pintado

Carpintería: Ventanas de aluminio y Puertas de Madera

Pisos: Cerámico

Zócalos: Cerámico





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/CS-I CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

15. COSTO DE SUPERVISIÓN – VALOR REFERENCIAL

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION						
PROYECTO	:	EXPEDIENTE TECNICO REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N°413 - CORAZONCITOS DE JESUS, DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE				
UBICACIÓN	:	JOSE LEONARDO ORTIZ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE				
FECHA	:	OCTUBRE DEL 2021				
DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	UNIT.	PARCIAL	SUB-TOTAL	TOTAL
a) PERSONAL PROFESIONAL						51,139.70
Ing. Supervisor	MES	3.00	8,000.0	24,000.0	24,000.00	
Ing. Asistente del Supervisor	MES	3.00	4,000.0	12,000.0	12,000.00	
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR						
Obligaciones del Empleador	Imp		0.09		3,240.00	
SCTR+CTS+Vacaciones+Asignación familiar	Imp		33.05%		11,899.70	
b) OFICINA PARA SUPERVISION						2,670.00
Oficina para supervisión	MES	3.00	600.0	1,800.00	1,800.00	
Gasto de agua	MES	3.00	70.0	210.00	210.00	
Gasto de luz	MES	3.00	70.0	210.00	210.00	
Gasto de Internet	MES	3.00	150.0	450.00	450.00	
c) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA SALUD						4,290.00
Respirador mascarilla (Caja de 50 und)	CJA	8.00	50.0	400.0	400.00	
Termómetro Infrarrojo	UND	1.00	90.0	90.0	90.00	
Oxímetro Pulsoómetro Saturómetro	UND	1.00	150.0	150.0	150.00	
Examen Medico Ocupacional	UND	6.00	300.0	1,800.0	1,800.00	
Examen Medico COVID 19 (MENSUAL)	UND	12.00	150.0	1,800.0	1,800.00	
Alcohol en Gel 1lt	LT	2.00	25.0	50.0	50.00	
e) Servicios						3,392.50
Papel, Utiles de escritorio	mes	3.00	380.0	1,140.0	1,140.00	
Copias	mes	3.00	310.0	930.0	930.00	
Ploteo de Planos de Replanteo	mes	3.00	250.0	750.0	750.00	
Boliquin	UND	1.00	150.0	150.0	150.00	
Implementos de Seguridad	UND					
Chalecos	UND	3.00	30.0	80.0	80.00	
Botas	UND	3.00	30.0	80.0	80.00	
Guantes	UND	3.00	15.0	45.0	45.00	
Casco blanco con Protector Facial	UND	3.00	35.5	106.5	106.50	
Lentes	UND	3.00	30.0	90.0	90.00	
Corriente de Tela Drill	UND	3.00	7.0	21.0	21.00	
F) LIQUIDACION DE OBRA	GLB					3,000.00
g) GASTOS POR SERVICIOS VARIOS						943.44
PRUEBAS Y ENSAYOS	GLB	1		500.00	500.00	
OTROS GASTOS	GLB	1		443.44	443.44	
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION						65,435.64
UTILIDAD 10%						6,543.56
SUB TOTAL						71,979.20
IGV 18%						12,956.26
COSTO TOTAL						84,935.47

SI. 84,935.47 SON: (OCHENTICUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO CON 47/100 SOLES)



07



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

16. ENTIDAD FINANCIANTE

La Entidad que financia la obra es la AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS.

17. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Será ejecutado por la modalidad por CONTRATA

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, tarifas durante la supervisión de la obra y suma alzada durante la supervisión de la liquidación de obra.

19. VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS BÁSICOS

En el caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto:

- Los planos tienen validez sobre las especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.
- Las especificaciones técnicas tienen validez sobre metrados y presupuestos.
- Los metrados tienen validez sobre los presupuestos.

Los metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Ingeniero Residente de su ejecución, si está prevista en los planos y/o las especificaciones técnicas.

Las especificaciones se complementan con los planos y con los metrados respectivos en forma tal que las obras deben ser ejecutadas en su totalidad, aunque estos figuren en uno solo de los documentos.

Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones técnicas, Planos y Metrados, pero necesarios para la culminación de la obra, deben ser incluidos por el Residente dentro de los alcances, de igual manera que si se hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

Consultas. Todas las consultas relativas a la construcción serán formuladas por el Residente al Supervisor de la Obra, el mismo que en todo momento contribuir a la solución de los problemas técnico – constructivos que se generen en obra, asumiendo la corresponsabilidad de sus decisiones.

Cualquier modificación de los planos o especificaciones de obra por parte del Ejecutor, requiere de autorización escrita de la Supervisión, quien puede solicitar aprobación del Proyectista cuando ella lo considere necesario; así mismo, el Ejecutor debe brindar a la Supervisión todas las facilidades que ella requiera para el cabal cumplimiento de sus funciones.

20. VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS BÁSICOS

En el caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto:

- Los planos tienen validez sobre las especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.
- Las especificaciones técnicas tienen validez sobre metrados y presupuestos.
- Los metrados tienen validez sobre los presupuestos.

Los metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Ingeniero Residente de su ejecución, si está prevista en los planos y/o las especificaciones técnicas.

Las especificaciones se complementan con los planos y con los metrados respectivos en forma tal que las obras deben ser ejecutadas en su totalidad, aunque estos figuren en uno solo de los documentos.





06



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones técnicas, Planos y Metrados, pero necesarios para la culminación de la obra, deben ser incluidos por el Residente dentro de los alcances, de igual manera que si se hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

Consultas. Todas las consultas relativas a la construcción serán formuladas por el Residente al Supervisor de la Obra, el mismo que en todo momento contribuir a la solución de los problemas técnico – constructivos que se generen en obra, asumiendo la corresponsabilidad de sus decisiones.

Cualquier modificación de los planos o especificaciones de obra por parte del Ejecutor, requiere de autorización escrita de la Supervisión, quien puede solicitar aprobación del Proyectista cuando ella lo considere necesario; así mismo, el Ejecutor debe brindar a la Supervisión todas las facilidades que ella requiera para el cabal cumplimiento de sus funciones.

21. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO

El plazo de ejecución de los servicios es de **90 (NOVENTA) días calendarios**, que comprende el período de diagnóstico del expediente técnico y la Supervisión, incluyendo el informe final de Supervisión.

El monto total del servicio es de **SI. 84,935.47 SON: (OCHENTICUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO CON 47/100 SOLES)**, para lo cual deberá presentar un informe mensual de Supervisor de Obra, dentro de los primeros siete (07) días calendario posterior al vencimiento de cada mes; **debiendo la Subgerencia de Obras Publicas emitir OPINIÓN FAVORABLE de ser el caso y La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitir la conformidad respectiva para el trámite de pago correspondiente**; el monto incluye la movilidad a la obra.



22. PLANTEL PERSONAL CLAVE

INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN O INSPECTOR:

Experiencia mínima de CUATRO (04) años como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de obras iguales o similares. La experiencia se acreditará con constancias, certificados, contratos acompañados con su conformidad o cualquier otro documento de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

ING. ASISTENTE DE SUPERVISOR

Experiencia mínima de TRES (03) años como Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia se acreditará con constancias, certificados, contratos acompañados con su conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada



23. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ESTACIÓN TOTAL	UND	1
2	NIVEL TOPOGRÁFICO	UND	1
3	LAPTOP	EQU.	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	UND	1



05



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

24. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Se consideran servicios de consultoría de **OBRA SIMILARES** a los siguientes: Supervisión de obras Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Reemplazo y/o Ampliación y/o Reposición y/o Mejoramiento de INSTITUCIONES EDUCATIVAS en General.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

25 DE LAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 62, numeral 62.2, del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

La entidad ha previsto la aplicación de dos (2) tipos de penalidades, "por mora" y otras penalidades. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.15 \text{ (para plazos mayores a 60 días)}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. 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.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 62, numeral 62.3, del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se podrá establecer penalidades distintas a la penalidad por mora. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y/o montos establecidos en el siguiente cuadro:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la supervisión 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 día de ausencia del personal en obra.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
2	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (Sobrevalorizaciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos.	(0.5 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
3	En caso de que el supervisor no contara con los recursos necesarios (Personal y Equipos) ofertados para el control de la obra.	(0.3 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
4	Cuando el Supervisor no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal como vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	(0.3 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
5	Cuando la supervisión no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o cuando el personal la supervisión no cuenta con uniformes y equipos de protección personal	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
6	Los cambios del personal de supervisión por pedido expreso de la Entidad Contratante que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones	(0.3 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
7	Cuando la supervisión no cumple en supervisar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el instrumento de gestión ambiental.	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
8	No reporta a la Entidad los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad es por cada accidente no reportado.	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
9	Cuando la supervisión no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de tres (3) días de iniciada la obra. La penalidad será por cada día de atraso en la presentación.	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante la ejecución de la obra, serán aplicadas en cada Valorización.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

Nota:

- Para el cálculo se empleará la unidad impositiva tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir la Valorización en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios (10% del monto del contrato actualizado).
- Serán eximidos de penalidad los siguientes casos:
 - ✓ Por fallecimiento del personal
 - ✓ Por enfermedad que impida la participación del profesional o por discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por la entidad.
 - ✓ Despido del profesional por disposición de la entidad.

26 OTRAS DISPOSICIONES

- El postor es consciente de la documentación que presenta para efectos del presente procedimiento de selección, por cuanto la entidad antes de la suscripción del contrato iniciará el proceso de verificación documentaria con la finalidad de identificar que la documentación presentada en su oferta se ajuste a la verdad.
- El Postor se compromete a facilitar información que permita identificar la veracidad de la documentación.
- La experiencia solicitada al personal especialista es la mínima, por cuanto queda a criterio del postor ofertar profesionales con mayor capacidad profesional, sin que ello represente mayores costos a la entidad.
- Las constancias y certificados que se presenten deberán haber sido emitidos por quien corresponda en ejercicio de una facultad expresa aplicado a las instituciones públicas, así como aquellas emitidas por un privado u otro emitido por quien ostente las facultades correspondientes.
- Las bases administrativas son las reglas del proceso por consiguiente deberán ser en función a ellas que el postor formule su oferta.
- Cualquier controversia que surja durante las etapas del proceso se resolverán conforme a lo establecido en bases y la Ley.
- El consultor de ningún modo podrá solicitar a la Entidad, indemnización por pérdidas o daños en los equipos, instalaciones cualesquiera fuere el hecho que lo produzca.
- El consultor es responsable de la supervisión de la obra, y queda obligado a considerar como prioridad básica que el personal a su cargo deba contar con una póliza de seguro de vida y contra accidentes (SCTR).
- No se considerarán como válidos para los efectos de calificación y evaluación aquellos documentos que presenten enmendaduras, borrones o resulten ilegibles en tanto no permitan identificar detalles relevantes (ejemplo: fechas, nombres, firmas, objeto, montos, etc.).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

26.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes², en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 50%.</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.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN O INSPECTOR: INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO (HABILITADO)</p> <p>INGENIERO ASITENTE DE SUPERVISOR: INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO (HABILITADO)</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</p>

² En caso de presentarse en consorcio.



01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"AÑO DE LA RECUPERACION DE LA SOBERANIA NACIONAL"

en el caso del Supervisor y Asistente de obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN O INSPECTOR:

Experiencia mínima de CUATRO (04) años como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de obras iguales o similares. La experiencia se acreditará con constancias, certificados, contratos acompañados con su conformidad o cualquier otro documento de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

ING. ASISTENTE DE SUPERVISOR

Experiencia mínima de TRES (03) años como Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia se acreditará con constancias, certificados, contratos acompañados con su conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada

Acreditación:

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 en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

Importante

El Supervisor de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 75 del Reglamento.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ESTACIÓN TOTAL	UND	1
2	NIVEL TOPOGRÁFICO	UND	1
3	LAPTOP	EQU.	1
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	UND	1

Acreditación:

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)





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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, 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: Supervisión de obras de Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Reemplazo y/o Reposición y/o Mejoramiento de Instituciones Educativas en General.</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, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la ejecución de obras similares</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial y < 2 vez el valor referencial: 80 puntos</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/CS-I CONVOCATORIA

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos⁹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

⁹ 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 supervisión de la obra: **“RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 CORAZONCITOS DE JESUS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/CS-I CONVOCATORIA** para la contratación de la supervisión de la obra: **“RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 CORAZONCITOS DE JESUS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**, 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 la contratación de los servicios de consultoría, para la supervisión de la obra: **“RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 413 CORAZONCITOS DE JESUS, DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en tarifas, durante la supervisión de la obra y a suma alzada durante la supervisión de liquidación de la obra, 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde de participación efectiva en la supervisión de la obra.

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: GARANTÍAS¹¹

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 contrato¹²: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

¹¹ “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.”

¹² 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.



contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres años 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

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: Las que se encuentran establecidas en los términos de referencia.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la supervisión 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 día de ausencia del personal en obra.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
2	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (Sobrevalorizaciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos.	(0.5 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
3	En caso de que el supervisor no contara con los recursos necesarios (Personal y Equipos) ofertados para el control de la obra.	(0.3 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
4	Cuando el Supervisor no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal como vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad.	(0.3 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.



5	Cuando la supervisión no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o cuando el personal la supervisión no cuenta con uniformes y equipos de protección personal	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
6	Los cambios del personal de supervisión por pedido expreso de la Entidad Contratante que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones	(0.3 UIT), unidades impositivas tributarias.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
7	Cuando la supervisión no cumple en supervisar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el instrumento de gestión ambiental.	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
8	No reporta a la Entidad los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad es por cada accidente no reportado.	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.
9	Cuando la supervisión no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de tres (3) días de iniciada la obra. La penalidad será por cada día de atraso en la presentación.	(1.0 UIT), UNA unidad impositiva tributaria.	Según informe del funcionario responsable de la Entidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque y Centro de Conciliación y Arbitraje de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.¹³

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

¹³ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



arbitraje.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/CS-I CONVOCATORIA

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 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				
	Monto total de las penalidades aplicadas				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/CS-I CONVOCATORIA

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°02-2022-MDJLO/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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/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]

.....
**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° 02-2022-MDJLO/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 ¹⁴	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]

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

¹⁴ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/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 requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/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)¹⁵ 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).

¹⁵ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2022-MDJLO/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 ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
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**

¹⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.