



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

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

*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 088-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE*

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

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



### **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2021-MDSE-CS01**

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

**SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA :  
"REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 20825  
TUPAC AMARU II ARCC N°2196 - SANTA EULALIA -  
HUARACHIRI LIMA"**



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la



normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

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

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

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

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

*La absolución se realiza de manera motivada.*

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

##### Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

#### 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

Así como 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 visitados 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 coincide 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 admisible.

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 tentiéndolas 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:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

$Pi$  = Oferta  
 $Pi$  = Puntaje de la oferta económica  $i$   
 $Oi$  = Oferta Económica  $i$   
 $Om$  = 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 vecedor 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 al 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 TUC 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) día 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 conlleven 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 corresponden.

**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 (<https://www.sbs.gob.pe/estados-financieros/clasificadora-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 (<https://www.sbs.gob.pe/estados-financieros/verificar-empresario-que-se-encontra-autorizado-para-emitar-garantias>).

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 62 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral



precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

**3.7. PAGOS**

**EL PAGO SE REALIZA DESPUÉS DE EJECUTADA LA RESPECTIVA PRESTACIÓN, PUDIENDO CONTEMPLARSE PAGOS A CUENTA, SEGÚN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES O EN EL CONTRATO.**

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

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

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

**3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLC-E, 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 SANTA EULALIA  
RUC Nº : 20173990888  
Domicilio legal : AV. SAN MARTIN N° 2860 – SANTA EULALIA – HUAROCHIRI – LIMA  
Teléfono : 993955934  
Correo electrónico : sglogistica@munisantaaulalia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR Nº 20825 TUPAC AMARU II ARCC Nº 2186 - SANTA EULALIA - HUAROCHIRI LIMA"

Importante para la Entidad

### 1.3. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial asciende a S/148,141.92 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Ciento Cuarenta y Uno con 92/100 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 febrero 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite inferior
S/148,141.92	S/133,327.72

### 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 Nº 040-2021-GMMDSE

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

### 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 al procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben cancelar diez soles con 00/100 soles (S/ 10.00) en la Caja de La Municipalidad Distrital de Santa Eulalia ubicado en Av. San Martín N° 2860, distrito de Santa Eulalia, provincia de Huarochiri, Departamento de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30558, 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.
- Ley N° 30776, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en Materia De Reconstrucción y Cierre de Brechas en Infraestructura y servicios; y su modificatoria: Decreto Legislativo N° 1354.
- Decreto Legislativo N° 1488, Decreto Legislativo que Establece Disposiciones para mejorar y optimizar la Ejecución De Inversiones.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento Del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción Con Cambios; y, Sus Modificatorias: Decreto Supremo N° 148-2018-PCM y Decreto Supremo N° 108-2020-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo 018-2019-EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo 1444, de aplicación supletoria.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del



Estado y sus modificatorias, Decreto Supremo 168-2020-EF, Decreto Supremo 377-2019-EF, de aplicación supletoria.

-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

-Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

-Código Civil en forma supletoria.

-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

-Decreto Supremo N° 008-2008-TR-Reglamento de la Ley MYPE.

-Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE

-Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

-Directivas OSCE de aplicación supletoria.

-Normativas relacionadas con la Emergencia COVID.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>5</sup>

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: [CONSIGNAR FECHA]
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Hasta las: [REGISTRAR LA FECHA Y HORA, LA CUAL DEBE SER HASTA EL DÍA ANTES DEL DÍA PREVISTO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS] horas del [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases	: Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
A través del SEACE	
Atención de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Presentación, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA]

#### 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

- 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

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.  
<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

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 siembra que el servicio web se encuentra 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 notificarán las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (Anexo N° 1)

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

e) Oferta económica en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el Anexo N° 6.

h) Carta de Línea de Crédito 6, emitida por entidades supervisadas por la

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace: [https://www.gob.pe/diario\\_oficial/pide](https://www.gob.pe/diario_oficial/pide)

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TOCE-SA, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(...) la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del



Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; Y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (Anexo N° 7), se presentará una Declaración Jurada.

**Importante**

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentran 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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso7. 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 para la Entidad**

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 9)

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**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.

Perú como aquí: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiere. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

7 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.



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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 Pe_1$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor I
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor I
- PeI = Puntaje por evaluación económica del postor I
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

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

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL: <http://www.munisantaaulia.gob.pe/otros.html>

**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 o Carta Fianza y/o Póliza de Caudión8 (Anexo N° 9)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica8.
- g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas.
- 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**

8 "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."

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

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

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

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

#### Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa Partes de la Municipalidad de Santa Eulalia ubicado en AV. SAN MARTIN N° 2860 - SANTA EULALIA - HUARACHIRI - LIMA.

#### Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

## 2.7. ADELANTOS<sup>10</sup>

### NO SE ENTREGARÁ ADELANTO

## 2.8. FORMA DE PAGO

la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, pagos parciales por un monto mínimo de 25 %, del monto del contrato original, en plazos mínimos de 30 días calendarios, hasta la culminación de la prestación de servicio.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

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

- Informe del funcionario responsable de otorgar la conformidad la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Comprobante de pago.

## 2.9. 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.

#### PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR Nº 20825 TUPAC AMARU II ARCC Nº 2196- SANTA EULALIA - HUAROCHIRI - LIMA" CON CÓDIGO LOCAL 358706.

#### 1. ANTECEDENTES:

El presente proyecto de: "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR Nº 20825 TUPAC AMARU II ARCC Nº 2196- SANTA EULALIA - HUAROCHIRI - LIMA" CON CÓDIGO LOCAL 358706, es concebido debido a la necesidad de reconstruir las infraestructuras públicas afectadas por el Fenómeno El Niño Costero.

En respuesta a ello, la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia, ha verificado que el local educativo de la IE Nº 20825, ha sufrido daños producto de las afectaciones producidas por el Fenómeno del niño costero 2017. Por lo que, se requiere rehabilitar el local escolar, a través de la Intervención de Reconstrucción, mediante Inversiones con fines de Rehabilitación en el marco de la RMI Nº 499-2018-MINEDU.

El fenómeno El Niño Costero se caracteriza por la presencia de intensas precipitaciones intensas pluviales en las cuencas hidrográficas, principalmente en la costa norte del país. Las lluvias producen descargas extraordinarias de los ríos, los mismos que generan desbordes e inundaciones, algunas de ellas con carácter torrencial aluvial, sobre la región costa del Perú originando un gran impacto ambiental y pérdidas irreparables a la infraestructura económica multisectorial (transportes, agricultura, vivienda, saneamiento, educación salud y otros) en los conos aluviales, ya sean de ríos o quebradas.

Las altas precipitaciones producidas en el ámbito de la Provincia de Huarochiri, durante el mes de enero del 2017, dio lugar a que los ríos incrementen sus caudales en forma extraordinaria y las quebradas se activen dando origen al desplazamiento de masas y todo afectando áreas de cultivo, y a la infraestructura pública y privada.

En esta situación es de suma urgencia rehabilitar los locales educativos con la finalidad de tener operativa en beneficio de la población estudiantil.

La dirección de infraestructura, como área usuaria propone tomar la decisión urgente, impostergable e imperiosa de ejecutar el trabajo de rehabilitación de las infraestructuras educativas del Distrito de Santa Eulalia, ubicado en la Provincia de Huarochiri.

La zona de impacto de El Niño costero se extendió por más de la mitad de la costa del Perú, abarcando los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima e Ica, y ocasionó también movimientos de masas (hualcos, derrumbes y deslizamientos) de gran intensidad, es así que la zona de la provincia de Huarochiri también fue afectada, produciendo avenidas extraordinarias en los ríos y quebradas de la provincia de Huarochiri y en el distrito de Santa Eulalia.

Frente a lo anteriormente expuesto y siendo necesaria la solución del problema, las autoridades del Distrito de Santa Eulalia, con el apoyo de Reconstrucción con cambios están gestionando la manera de como poder lograr la rehabilitación del local escolar, ya que la solución de dicho problema es de mucha importancia para el Distrito.



Mediante decreto supremo Nº 007-2017-PCM, que declara el Estado de Emergencia por desastre a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales, en Distritos de las Provincias de Huarochiri, del Departamento de Lima.

En tal sentido la oficina de infraestructura de la Municipalidad Distrital de Santa Eulalia autorizó la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR Nº 20825 TUPAC AMARU II ARCC Nº 2196- SANTA EULALIA - HUAROCHIRI - LIMA" CON CÓDIGO LOCAL 358706, y gestionó el financiamiento ante la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. En condición de Área encargada de la ejecución, se procede a la elaboración de los Términos de Referencia para la Supervisión de Obra del proyecto antes señalado.

#### 2. OBJETIVOS:

Los presentes Términos de Referencia describen las actividades y condiciones, bajo las cuales EL CONSULTOR, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería supervise la obra denominada: "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR Nº 20825 TUPAC AMARU II ARCC Nº 2196- SANTA EULALIA - HUAROCHIRI - LIMA" CON CÓDIGO LOCAL 358706., a fin de Mejorar la calidad de vida a los pobladores y permitir a la población beneficiaria el servicio educativo adecuado.

#### 3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA LOCALIDAD CON RESPECTO AL PROYECTO

En relación a la infraestructura:

En el informe se manifiesta que el local educativo ha sido construido con material precario y material noble por autoconstrucción, los mismos que por las constantes lluvias, la humedad y el tiempo que tiene construido se encuentra en mal estado.

En relación a los módulos de material precario, el informe indica que es de adobe. Y en relación a los módulos de material noble autoconstruidos indica no cumplen con la normalidad, ya que al ser autoconstrucción fueron construidos según criterio de los padres de familia, también algunos módulos no cuentan con sistema de drenaje y los que, si cuentan, sus aguas terminan empozando la losa deportiva que se encuentra totalmente destruida por productos de las inundaciones, por no contar con una adecuada impermeabilización. Los patios se vieron inundados por la falta de drenaje. Finalmente concluye que existe un peligro inminente de riesgo sísmico e inundación motivo por el cual los módulos deben ser demolidos. El informe recomienda declarar en emergencia el local educativo, siendo que no es apto para el desarrollo de las actividades, debiendo declararse inhabitable.

#### 4. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

La zona de impacto de El Niño costero se extendió por más de la mitad de la costa del Perú, abarcando los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima e Ica, y ocasionó también movimientos de masas (hualcos, derrumbes y deslizamientos) de gran intensidad, es así que la zona de la provincia de Huarochiri también fue afectada, produciendo avenidas extraordinarias en los ríos y quebradas de la Provincia de Huarochiri y en el Distrito de Santa Eulalia.

Esta infraestructura fue basta afectada, por lo que requiere con suma urgencia su intervención.

Frente a lo anteriormente expuesto y siendo necesaria la solución del problema, las autoridades del Distrito de Santa Eulalia, con el apoyo de Reconstrucción con cambios están gestionando la manera de como poder lograr la rehabilitación del local escolar, ya que la solución de dicho problema es de mucha importancia para este Distrito.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2017-PCM, que declara el Estado de Emergencia por  
desastre a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales, en distritos de las provincias  
de Huarochiri, del departamento de Lima.

Mediante decreto supremo N° 007-2017-PCM, que declara el Estado de Emergencia por  
desastre a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales, en distritos de las provincias  
de Huarochiri, del departamento de Lima.

El expediente técnico considera los siguientes alcances:

- Memoria descriptiva del proyecto.
- Diseños de Ingeniería
- Costos y presupuestos: Metrados de cada partida de la infraestructura, análisis de costos unitarios y presupuestos tanto, así como el total general.
- Análisis de riesgos para el local escolar.
- Estudio de impacto ambiental y medidas de mitigación.
- Panel fotográfico.

5. BENEFICIOS ESPERADOS.

Durante el tiempo de ejecución de la obra, se requerirá mano de obra calificada y personal obrero, preferentemente de la zona, con la que se estaría dando trabajo a padres de familia que actualmente se encuentran sin empleo, por los problemas serios que han afectado a todo el ámbito ya sea la ganadería, agricultura, etc. El personal de mano de obra será utilizado en el régimen de ejecución de la obra.

6. METAS DE LA PROPUESTA

El proyecto para rehabilitar el local escolar, plantea la ejecución de las siguientes obras:

METAS PARA EJECUCIÓN DE OBRA

AMBIENTES PROYECTADOS DEL IE TUPAC AMARU				MODULO BASICO DE RECONSTRUCCION ADMINISTRACION	
NIVEL	PABELLÓN	AMBIENTE	AREA	SS.HH. ALUMNOS, ALUMNAS Y DISCAPACITADO	
PRIMARIA SECUNDARIA	PABELLÓN 1	DIRECCION	56.07	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	
		SS.HH. MIXTO	47.29	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	
		TERO DE PRIMARIA	110.62	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	
		300 DE PRIMARIA	55.81	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	
		AREA DE CIRCULACION	63.41		
		RAMPAS	6.39		
		ESCALERA	20.09		
		BIBLIOTECA PRIMARIA	56.87		
		ALMACEN DE BIBLIOTECA	28.0	SALA DE USOS MÚLTIPLES	
		BIBLIOTECA SECUNDARIA	49.84	SALA DE USOS MÚLTIPLES	
		300 A DE PRIMARIA	55.81	SALA DE USOS MÚLTIPLES	
		300 B DE	55.81	SALA DE USOS MÚLTIPLES	
				AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	
				AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2021-MDSE-CS-01 - BASES

PABELLÓN 2	PRIMARIA	43.79	
	AREA DE CIRCULACION	20.26	
	5TO DE SECUNDARIA	54.31	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
	ALMACEN DE MUSICA	23.9	SALA DE USOS MÚLTIPLES
	6TO DE PRIMARIA	52.81	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
	5TO DE PRIMARIA	47.29	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
	4TO DE PRIMARIA	55.31	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
	SUM	111.03	SALA DE USOS MÚLTIPLES
	SECUNDARIA	37.12	
	AREA DE CIRCULACION	34.04	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
	100 DE SECUNDARIA	35.31	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
	AREA DE CIRCULACION	36.87	
	3ERO DE SECUNDARIA	56.31	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
	4TO DE SECUNDARIA	56.97	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA
PABELLÓN 3	AREA DE CIRCULACION	56.87	
	SUM PRIMARIA	130.41	SALA DE USOS MÚLTIPLES
	COMEDOR	97.21	SALA DE USOS MÚLTIPLES
	AREA DE CIRCULACION	21.02	
	ESCALERAS	12.2	
	AP	SALA DE USOS MÚLTIPLES	
	SECUNDARIA	32.85	SALA DE USOS MÚLTIPLES
	AREA DE CIRCULACION	87.21	
	AP PRIMARIA	32.85	
	AREA DE CIRCULACION	617.12	ESPACIOS COMPLEMENTARIOS
EXTERIORES OBRAS	PATIO DE PRIMARIA Y SECUNDARIA CERCO PERIMETRICO (ml)	19.85	CERCO PERIMETRICO
	AREA CONSTRUIDA TOTAL M2	2,571.17	
	AREA CONSTRUIDA TECHADA M2	1,854.05	
	AREA CONSTRUIDA SIN TECHAR M2	617.12	
	AREA A DEMOLER M2	1,317.80	
	AREA A REHABILITAR M2	1,259.37	
	AREA A REESTRUIR M2	1,503.40	





## METAS PARA MOBILIARIO

[illegible]

## METAS PARA EQUIPAMIENTO

EQUIPO		REGRISTRO DE REGISTRO		EQUIPO		REGRISTRO DE REGISTRO	
ITEM	DESCRIPCION	VALOR	FECHA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR	FECHA
1	COMPUTADOR	1.000,00	01/01/00	1	COMPUTADOR	1.000,00	01/01/00
2	IMPRESORA	500,00	01/01/00	2	IMPRESORA	500,00	01/01/00
3	TELEFONO	200,00	01/01/00	3	TELEFONO	200,00	01/01/00
4	CAJON DE ALMOHADA	100,00	01/01/00	4	CAJON DE ALMOHADA	100,00	01/01/00
5	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	5	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
6	PLANTAS	100,00	01/01/00	6	PLANTAS	100,00	01/01/00
7	LIBROS	50,00	01/01/00	7	LIBROS	50,00	01/01/00
8	PAPEL	100,00	01/01/00	8	PAPEL	100,00	01/01/00
9	AGENDA	50,00	01/01/00	9	AGENDA	50,00	01/01/00
10	RELOJ	100,00	01/01/00	10	RELOJ	100,00	01/01/00
11	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	11	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
12	PLANTAS	100,00	01/01/00	12	PLANTAS	100,00	01/01/00
13	LIBROS	50,00	01/01/00	13	LIBROS	50,00	01/01/00
14	PAPEL	100,00	01/01/00	14	PAPEL	100,00	01/01/00
15	AGENDA	50,00	01/01/00	15	AGENDA	50,00	01/01/00
16	RELOJ	100,00	01/01/00	16	RELOJ	100,00	01/01/00
17	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	17	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
18	PLANTAS	100,00	01/01/00	18	PLANTAS	100,00	01/01/00
19	LIBROS	50,00	01/01/00	19	LIBROS	50,00	01/01/00
20	PAPEL	100,00	01/01/00	20	PAPEL	100,00	01/01/00
21	AGENDA	50,00	01/01/00	21	AGENDA	50,00	01/01/00
22	RELOJ	100,00	01/01/00	22	RELOJ	100,00	01/01/00
23	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	23	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
24	PLANTAS	100,00	01/01/00	24	PLANTAS	100,00	01/01/00
25	LIBROS	50,00	01/01/00	25	LIBROS	50,00	01/01/00
26	PAPEL	100,00	01/01/00	26	PAPEL	100,00	01/01/00
27	AGENDA	50,00	01/01/00	27	AGENDA	50,00	01/01/00
28	RELOJ	100,00	01/01/00	28	RELOJ	100,00	01/01/00
29	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	29	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
30	PLANTAS	100,00	01/01/00	30	PLANTAS	100,00	01/01/00
31	LIBROS	50,00	01/01/00	31	LIBROS	50,00	01/01/00
32	PAPEL	100,00	01/01/00	32	PAPEL	100,00	01/01/00
33	AGENDA	50,00	01/01/00	33	AGENDA	50,00	01/01/00
34	RELOJ	100,00	01/01/00	34	RELOJ	100,00	01/01/00
35	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	35	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
36	PLANTAS	100,00	01/01/00	36	PLANTAS	100,00	01/01/00
37	LIBROS	50,00	01/01/00	37	LIBROS	50,00	01/01/00
38	PAPEL	100,00	01/01/00	38	PAPEL	100,00	01/01/00
39	AGENDA	50,00	01/01/00	39	AGENDA	50,00	01/01/00
40	RELOJ	100,00	01/01/00	40	RELOJ	100,00	01/01/00
41	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	41	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
42	PLANTAS	100,00	01/01/00	42	PLANTAS	100,00	01/01/00
43	LIBROS	50,00	01/01/00	43	LIBROS	50,00	01/01/00
44	PAPEL	100,00	01/01/00	44	PAPEL	100,00	01/01/00
45	AGENDA	50,00	01/01/00	45	AGENDA	50,00	01/01/00
46	RELOJ	100,00	01/01/00	46	RELOJ	100,00	01/01/00
47	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	47	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
48	PLANTAS	100,00	01/01/00	48	PLANTAS	100,00	01/01/00
49	LIBROS	50,00	01/01/00	49	LIBROS	50,00	01/01/00
50	PAPEL	100,00	01/01/00	50	PAPEL	100,00	01/01/00
51	AGENDA	50,00	01/01/00	51	AGENDA	50,00	01/01/00
52	RELOJ	100,00	01/01/00	52	RELOJ	100,00	01/01/00
53	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	53	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
54	PLANTAS	100,00	01/01/00	54	PLANTAS	100,00	01/01/00
55	LIBROS	50,00	01/01/00	55	LIBROS	50,00	01/01/00
56	PAPEL	100,00	01/01/00	56	PAPEL	100,00	01/01/00
57	AGENDA	50,00	01/01/00	57	AGENDA	50,00	01/01/00
58	RELOJ	100,00	01/01/00	58	RELOJ	100,00	01/01/00
59	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	59	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
60	PLANTAS	100,00	01/01/00	60	PLANTAS	100,00	01/01/00
61	LIBROS	50,00	01/01/00	61	LIBROS	50,00	01/01/00
62	PAPEL	100,00	01/01/00	62	PAPEL	100,00	01/01/00
63	AGENDA	50,00	01/01/00	63	AGENDA	50,00	01/01/00
64	RELOJ	100,00	01/01/00	64	RELOJ	100,00	01/01/00
65	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	65	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
66	PLANTAS	100,00	01/01/00	66	PLANTAS	100,00	01/01/00
67	LIBROS	50,00	01/01/00	67	LIBROS	50,00	01/01/00
68	PAPEL	100,00	01/01/00	68	PAPEL	100,00	01/01/00
69	AGENDA	50,00	01/01/00	69	AGENDA	50,00	01/01/00
70	RELOJ	100,00	01/01/00	70	RELOJ	100,00	01/01/00
71	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	71	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
72	PLANTAS	100,00	01/01/00	72	PLANTAS	100,00	01/01/00
73	LIBROS	50,00	01/01/00	73	LIBROS	50,00	01/01/00
74	PAPEL	100,00	01/01/00	74	PAPEL	100,00	01/01/00
75	AGENDA	50,00	01/01/00	75	AGENDA	50,00	01/01/00
76	RELOJ	100,00	01/01/00	76	RELOJ	100,00	01/01/00
77	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	77	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
78	PLANTAS	100,00	01/01/00	78	PLANTAS	100,00	01/01/00
79	LIBROS	50,00	01/01/00	79	LIBROS	50,00	01/01/00
80	PAPEL	100,00	01/01/00	80	PAPEL	100,00	01/01/00
81	AGENDA	50,00	01/01/00	81	AGENDA	50,00	01/01/00
82	RELOJ	100,00	01/01/00	82	RELOJ	100,00	01/01/00
83	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	83	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
84	PLANTAS	100,00	01/01/00	84	PLANTAS	100,00	01/01/00
85	LIBROS	50,00	01/01/00	85	LIBROS	50,00	01/01/00
86	PAPEL	100,00	01/01/00	86	PAPEL	100,00	01/01/00
87	AGENDA	50,00	01/01/00	87	AGENDA	50,00	01/01/00
88	RELOJ	100,00	01/01/00	88	RELOJ	100,00	01/01/00
89	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	89	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
90	PLANTAS	100,00	01/01/00	90	PLANTAS	100,00	01/01/00
91	LIBROS	50,00	01/01/00	91	LIBROS	50,00	01/01/00
92	PAPEL	100,00	01/01/00	92	PAPEL	100,00	01/01/00
93	AGENDA	50,00	01/01/00	93	AGENDA	50,00	01/01/00
94	RELOJ	100,00	01/01/00	94	RELOJ	100,00	01/01/00
95	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	95	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
96	PLANTAS	100,00	01/01/00	96	PLANTAS	100,00	01/01/00
97	LIBROS	50,00	01/01/00	97	LIBROS	50,00	01/01/00
98	PAPEL	100,00	01/01/00	98	PAPEL	100,00	01/01/00
99	AGENDA	50,00	01/01/00	99	AGENDA	50,00	01/01/00
100	RELOJ	100,00	01/01/00	100	RELOJ	100,00	01/01/00
101	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	101	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
102	PLANTAS	100,00	01/01/00	102	PLANTAS	100,00	01/01/00
103	LIBROS	50,00	01/01/00	103	LIBROS	50,00	01/01/00
104	PAPEL	100,00	01/01/00	104	PAPEL	100,00	01/01/00
105	AGENDA	50,00	01/01/00	105	AGENDA	50,00	01/01/00
106	RELOJ	100,00	01/01/00	106	RELOJ	100,00	01/01/00
107	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	107	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
108	PLANTAS	100,00	01/01/00	108	PLANTAS	100,00	01/01/00
109	LIBROS	50,00	01/01/00	109	LIBROS	50,00	01/01/00
110	PAPEL	100,00	01/01/00	110	PAPEL	100,00	01/01/00
111	AGENDA	50,00	01/01/00	111	AGENDA	50,00	01/01/00
112	RELOJ	100,00	01/01/00	112	RELOJ	100,00	01/01/00
113	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	113	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
114	PLANTAS	100,00	01/01/00	114	PLANTAS	100,00	01/01/00
115	LIBROS	50,00	01/01/00	115	LIBROS	50,00	01/01/00
116	PAPEL	100,00	01/01/00	116	PAPEL	100,00	01/01/00
117	AGENDA	50,00	01/01/00	117	AGENDA	50,00	01/01/00
118	RELOJ	100,00	01/01/00	118	RELOJ	100,00	01/01/00
119	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	119	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
120	PLANTAS	100,00	01/01/00	120	PLANTAS	100,00	01/01/00
121	LIBROS	50,00	01/01/00	121	LIBROS	50,00	01/01/00
122	PAPEL	100,00	01/01/00	122	PAPEL	100,00	01/01/00
123	AGENDA	50,00	01/01/00	123	AGENDA	50,00	01/01/00
124	RELOJ	100,00	01/01/00	124	RELOJ	100,00	01/01/00
125	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	125	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
126	PLANTAS	100,00	01/01/00	126	PLANTAS	100,00	01/01/00
127	LIBROS	50,00	01/01/00	127	LIBROS	50,00	01/01/00
128	PAPEL	100,00	01/01/00	128	PAPEL	100,00	01/01/00
129	AGENDA	50,00	01/01/00	129	AGENDA	50,00	01/01/00
130	RELOJ	100,00	01/01/00	130	RELOJ	100,00	01/01/00
131	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	131	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
132	PLANTAS	100,00	01/01/00	132	PLANTAS	100,00	01/01/00
133	LIBROS	50,00	01/01/00	133	LIBROS	50,00	01/01/00
134	PAPEL	100,00	01/01/00	134	PAPEL	100,00	01/01/00
135	AGENDA	50,00	01/01/00	135	AGENDA	50,00	01/01/00
136	RELOJ	100,00	01/01/00	136	RELOJ	100,00	01/01/00
137	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	137	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
138	PLANTAS	100,00	01/01/00	138	PLANTAS	100,00	01/01/00
139	LIBROS	50,00	01/01/00	139	LIBROS	50,00	01/01/00
140	PAPEL	100,00	01/01/00	140	PAPEL	100,00	01/01/00
141	AGENDA	50,00	01/01/00	141	AGENDA	50,00	01/01/00
142	RELOJ	100,00	01/01/00	142	RELOJ	100,00	01/01/00
143	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	143	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
144	PLANTAS	100,00	01/01/00	144	PLANTAS	100,00	01/01/00
145	LIBROS	50,00	01/01/00	145	LIBROS	50,00	01/01/00
146	PAPEL	100,00	01/01/00	146	PAPEL	100,00	01/01/00
147	AGENDA	50,00	01/01/00	147	AGENDA	50,00	01/01/00
148	RELOJ	100,00	01/01/00	148	RELOJ	100,00	01/01/00
149	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00	149	ALFOMBRILLA	50,00	01/01/00
150	PLANTAS	100,00	01/01/00	150	PLANTAS	100,00	01/01/00

## 7. UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA OBRA.

**Dentro de las características geográficas y climatológicas que presenta la Localidad, tenemos:**

## UBICACIÓN

**La Institución Educativa tiene la siguiente ubicación:**

Región	: LIMA
Provincia	: HUARACHIRI
Distrito	: SANTA EULALLIA
Localidad	: C.P. BUENOS AIRES.
Región Natural	: Costa
Zona	: Rural

## 8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

**-Objetivo General:-**

Contratar los servicios de Consultoría para la Supervisión de Obra, sea persona natural o jurídica, Individual o consorciado, para que ejecute la Supervisión de la Obra: "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 20825 TUPAC AMARU II ARCC N°2196- SANTA EULALIA - HUARACHIRI - LIMA" CON CÓDIGO LOCAL 358706.



• **Objetivos Específicos:**

- Verificar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el Contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajo ~~aprobados~~
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Comprobar que los materiales que se empleen en la construcción de la infraestructura, cumplan los requisitos de calidad mencionados en las presentes especificaciones técnicas.
- Velar, directamente y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra y cumplimiento de los aspectos técnicos y plazos del Contrato de la ejecución de la Obra.

**9. BASE LEGAL:**

Los siguientes dispositivos Legales y Normas Técnicas deberán ser considerados por el Supervisor en el desarrollo y cumplimiento de sus servicios. El listado enumerado no debe considerarse como limitativo o excluyente de los dispositivos y normas vigentes, para el cumplimiento de la Consultoría de Obra.

- Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el año 2021
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30556, Ley que crea la Autoridad para Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el reglamento del Procedimiento especial para las contrataciones de la reconstrucción con cambios.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.

**10. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 148,141.92 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Ciento Cuarenta y Uno con 92/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la Consultoría de Obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2021.

**11. PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRAS.**

El plazo de consultoría para la supervisión de obra es de Ciento Veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra e incluido el tiempo de ejecución de la obra Ciento Veinte (120) días calendario.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El Sistema de Contratación será a SUMA ALZADA.



**13. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.**

**13.1. Del Consultor de Obra.**

- El Consultor para la supervisión de obra deberá tener un perfil profesional similar o mayor al del Residente de Obra y contar con experiencia en el ejercicio profesional como consultor de obras objeto de la convocatoria similares en la especialidad sin considerar la denominación de las experiencias. Asumiendo la responsabilidad técnica de supervisar y fiscalizar la ejecución de la obra en sus aspectos técnico - económico - administrativo. Debe ser un profesional colegiado según corresponda a la naturaleza de la obra, habilitado para el ejercicio profesional al inicio de la ejecución de la obra. Debiendo contar con la experiencia suficiente y compatible con el tipo de obra que se le encarga.

- El supervisor de obra, cuando sea persona jurídica o persona natural, su jefe de supervisión, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. La participación del Supervisor es permanente, directa y exclusiva, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 159 del Reglamento.

**- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (01) vez el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de recepción de la obra, certificado, constancia de conformidad o emisión de comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor de experiencia del postor en la especialidad.

En caso el postor se presente en consorcio, el número máximo de integrantes será de dos (02) integrantes, y el que acredite la mayor experiencia deberá tener como mínimo el 50% de participación.

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS SIMILARES.**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Construcción y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación, Demolición, Renovación, Ampliación, Creación, Recuperación, Rehabilitación, Sustitución, Adecuación o la combinación de estas en Infraestructuras Educativas, Servicios de Administración, Teatros, Mercados, Centros de Salud y Puestos de Salud.

**13.2 Funciones del Supervisor de Obra:**

- a) Al inicio de sus funciones informar a la Gerencia de Infraestructura sobre la compatibilidad del Expediente Técnico y la disponibilidad del terreno según sea el caso, verificar que coincidan con lo establecido en los planos los Bench Marks (hitos fijos o monumentales) que establecen los niveles, delimitan el terreno y los puntos geométricos de referencia, incluyendo la revisión de los documentos que garantizan el cumplimiento de lo dispuesto.



- b) Participar en el Acto de Entrega de Terreno conjuntamente con los funcionarios de la Gerencia de Infraestructura, y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad. Dicha acta está referida a la delimitación de la zona y los hitos donde se ejecutará el proyecto.
- c) Programar en forma oportuna, la fecha de entrega de terreno cuando corresponda y el inicio de ejecución del proyecto.
- d) Solicitar al Residente de Obra el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo el Cronograma de Ejecución de las charlas periódicas de inducción en materia de seguridad en los procesos constructivos al inicio y durante el desarrollo de la ejecución de la Obra; debiendo coordinar las acciones con el Ingeniero de Seguridad de Obra, de ser el caso.
- e) Tiene como función principal controlar y evaluar directa y permanentemente, el cumplimiento de la ejecución de la obra conforme al Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado, al Cronograma de Ejecución Física -Financiera
- f) Participar activamente con el Residente de Obra en la revisión del Expediente Técnico, así como la visita de campo correspondiente emitiendo mediante informe su opinión técnica y fundamentada, dentro de los primeros diez (10) días calendario de iniciada oficialmente la obra, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades, que permitan a la Municipalidad de Santa Eulalia, adoptar medidas correctivas oportunas en caso de ser necesario.
- g) Velar y controlar para que la obra se ejecute dentro del plazo oficial vigente establecido en el expediente técnico, en los cronogramas aprobados sus variaciones y/o modificaciones oficiales aprobados con Resolución y la correcta ejecución de los trabajos o actividades, el cumplimiento de los indicadores de desempeño (Indicadores de Producto, de Resultado e Impacto), así como de los demás aspectos técnicos previstos en el Expediente Técnico o Estudio Definitivo.
- h) Revisar y aprobar el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos de la obra, necesarios para su ejecución, valorizado mensualmente y armonizado con el Calendario Valorizado de Obra.
- i) Anotar en el Cuaderno de Obra, todas las ocurrencias o incidencias de los avances relacionados a la obra y reportar mensualmente los asientos más relevantes de la ejecución del proyecto. Asimismo, deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y para los casos en que se requiera deberá solicitar al Residente de Obra la elaboración y presentación del Cronograma Acelerado de Ejecución Física del Proyecto, Cronograma Valorizado y Cronogramas de Recursos, el cual deberá anotar en el Cuaderno de Obra la conformidad de terminación de los trabajos o actividades.
- j) Controlar, verificar y evaluar, la correcta ejecución de los trabajos o actividades, el cumplimiento del Cronograma de Ejecución Física -Financiera  
el logro de los indicadores de desempeño, dar conformidad a los procesos de ejecución, así como la debida atención y solución a las consultas del Residente de Obra.



- k) Proponer si fuera necesario los cambios en la estrategia de trabajo, con la finalidad de cumplir con el logro de los indicadores de desempeño y el cumplimiento.
- l) Presentar a la Gerencia de Infraestructura un informe mensual de avance físico dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de vencido cada mes, adjuntando lo siguiente:
- Informe Mensual
  - Resumen de Valorización de obra
  - Gráfico lineal de avance de obra.
  - Acta de entrega de terreno
  - Contrato de obra
  - Informe de Salud y Seguridad (de ser el caso)
  - Ensayos de Control de calidad
  - Copias del cuaderno de obra
  - Copia de carta fianza de fiel cumplimiento
  - Panel fotográfico.
- m) Presentar Informes Especiales, cada vez que se le requiera sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra.
- n) Ejecutar el control periódico, parcial y acumulado del avance de obra, control contable, económico y presupuestario de la obra.
- o) Verificar y aprobar los trazos parciales, trazo total o durante la ejecución de la obra, anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.
- p) Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en el proyecto y coordinar con el Residente de Obra, el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado.
- q) Formular conjuntamente con el Residente de Obra los medrados realmente ejecutados durante el periodo de la valorización de avance, los mismos que deberán estar sustentados en las planillas respectivas.
- r) Durante la ejecución del proyecto verificará la realización de las pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto hayan sido las empleadas respetando las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- s) Absorber las consultas efectuadas por el Residente de Obra, mediante Cuaderno de Obra, en los plazos indicados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de modificaciones se procederá de la siguiente manera: Mediante Cuaderno de Obra, el Supervisor solicitará al Residente de Obra elaborar un informe técnico justificatorio, la misma que debe estudiar y emitir pronunciamiento, mediante informe dirigido a la Sub Gerencia de Infraestructura, para su autorización.



- t) Revisar, verificar y evaluar el Informe Final de Liquidación de Obra, con su visto bueno de ser conforme; caso contrario se devolverá al Residente de Obra para la absolución de observaciones.

### 13.3 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- La Supervisión en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la oferta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviere especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- En su Oferta Técnica, el supervisor, con pleno conocimiento del Proyecto, propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicados en el presente, de ser el caso.
- La Supervisión, es la obligada a realizar los controles técnicos de la obra, deberá en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a LA ENTIDAD y se incluirá en el Informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta su culminación. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

### 13.4 INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

La Consultoría deberá presentar Informes mensuales y cuando lo requiera LA ENTIDAD, debidamente sustentados, de acuerdo a lo establecido y como resultado de la prestación del servicio.



Los Informes deberán contener entre otros la siguiente información: Datos Generales de la obra, período al que corresponde, valor referencial, montos contractuales, datos de la contratista y supervisión, control de avance real y programado, estado de cartas fianzas, principales trabajos ejecutados, actividades en ejecución y no iniciadas según cronograma, adquisición y uso de materiales según adelanto, relación de personal y equipos del contratista, copias del cuaderno de obra, pruebas de campo, certificados de materiales adquiridos, principales eventos, problemas presentados, medidas tomadas o recomendadas, registro fotográfico de las principales actividades, etc.

### 13.5 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL. Del

Término de la Obra.

- Al término de la obra el Residente solicitará mediante anotación en el cuaderno de obra al supervisor de obra la verificación de los trabajos ejecutados, el Supervisor de Obra en un plazo no mayor de tres días (3) calendarios se pronunciará sobre la conformidad del término mediante asiento en el Cuaderno de Obra y suscribirá el Acta de Término de Obra con el Vº Bº del Residente de Obra, del Supervisor de Obra y de la Gerencia de Infraestructura.

- De existir observaciones del Supervisor de Obra, estas deberán ser totalmente levantadas en un plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Consignada la conformidad del término de la obra, el residente de obra presentará el Informe final de liquidación de obra.

- El Informe Final de Liquidación de Obra, elaborado por el Residente de Obra, será aprobado con el Vº Bº del Supervisor de Obra, para que el Residente de Obra mediante informe solicite a la Sub Gerencia de Infraestructura la verificación y recepción de los trabajos concluidos.

- El Informe para solicitar a la Sub Gerencia de Infraestructura la Verificación y Recepción de los Trabajos concluidos es el documento que formula el Residente de Obra, con el Vº Bº del Supervisor de la Obra, adjuntando:

- a) El Informe Final de Liquidación de Obra debidamente aprobado con el Vº Bº del Supervisor de Obra.
- b) Copia Digital del Informe Final de Liquidación de Obra.
- c) Los Documentos Técnicos, Administrativos, Financieros que sirvieron de sustento para la elaboración del Informe Final de Liquidación de Obra.
- d) Expediente de Obra (documentación generada en la administración de la obra, durante su ejecución).

El responsable de la División de Ejecución de Obras, luego de evaluar toda la





documentación presentada por el Residente de Obra y dar su conformidad al Informe donde solicita la Verificación y Recepción de los Trabajos Concluidos, remitirá toda la documentación a la Sub Gerencia de Infraestructura, en un plazo de (05) días hábiles, indicando que los Trabajos Ejecutados se encuentran en condición de ser Verificados y Decepcionados por la Comisión de Recepción de Obras.

Se entenderá que se produjo la culminación de la ejecución de la obra a partir de la fecha real de término cuando el Supervisor de Obra consigne su conformidad en el Cuaderno de Obra.

Comisión de Recepción de Obra.

**a) Nominación de la Comisión de Recepción de Obra.**

La Gerencia de Infraestructura luego de evaluar toda la documentación presentada por el Jefe de la División de Ejecución de Obras y dar su conformidad al Informe donde solicita la verificación y recepción de los trabajos concluidos, la comisión de recepción de obra propondrá a la Gerencia Municipal, los integrantes de la Comisión para su designación vía acto resolutorio.

La Comisión será designada por la máxima autoridad administrativa de la entidad o de quien haga sus veces, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

Se menciona el funcionario que lo presidirá, y quien será el secretario, por cuanto de conformidad con lo señalado en el numeral 96.1 del Artículo 96° de la Ley Nº 27444, del Procedimiento Administrativo General, "Cada órgano colegiado de las entidades es representado por un presidente, a cargo de asegurar la regularidad de las deliberaciones y ejecutar los acuerdos, y cuenta con un Secretario, a cargo de preparar la agenda, llevar, actualizar y conservar las actas de las sesiones.

Podrán iniciarse inmediatamente después de designada, documentándose debida y suficientemente sobre el contenido y alcance del Expediente Técnico, los montos reconocidos mediante resolución y analizando el Informe Final de Liquidación de Obra, presentado en su oportunidad por el Residente de Obra y el Supervisor de Obra.

**b) Funciones Principales.**

Recepcionar de la Gerencia de Infraestructura toda la documentación generada durante la ejecución de la obra:

- El Informe Final de Liquidación de Obra debidamente aprobado con el Vº Bº del Supervisor de Obra.
- Copia Digital del Informe Final de Liquidación de Obra.
- Los Documentos Técnicos, Administrativos, Financieros que sirvieron el sustento para la elaboración del Informe Final de Liquidación de Obra.
- Expediente de Obra (documentación generada en la administración de la obra, durante su ejecución).
- Constituirse al lugar de la obra dentro del plazo de Ley para constatar el cumplimiento de las metas establecidas y de encontrar conforme los trabajos,



levantaran el Acta correspondiente.

Las Actas elaboradas por la Comisión al término de la verificación y evaluación física indica la conformidad del Término de Obra, en concordancia con los planos, especificaciones técnicas, las pruebas que sean necesarias para comprobar el buen funcionamiento de las instalaciones, equipos y demás requisitos establecidos en el Expediente Técnico.

Los tipos de actas a suscribirse son 02:

- Acta de Verificación y Recepción de Obra (para obras concluidas totalmente), si las obras ejecutadas tienen características de concluido y acta para su puesta en servicio.
- Acta de Verificación (para obras parcialmente concluidas en sus metas), si lo ejecutado no podrá entrar en servicio y/o la obra continuará.

Si la Comisión no encuentra conforme la Ejecución de la Obra, con los Planos Finales y Especificaciones Técnicas; las Modificaciones debidamente sustentadas y aprobadas por el Supervisor de la Obra vía resolución, o que existan defectos, no se procederá a la Recepción de la Obra, dejando constancia en el Pliego de Observaciones, el mismo que se remitirá a la Sub Gerencia de Infraestructura, a fin de que el Residente de Obra levante las observaciones en un plazo máximo de 1/10 del tiempo de ejecución de la obra, que se contabilizará a partir de la recepción del pliego; toda la documentación, generada durante la ejecución de la obra se quedará en poder de la Comisión, debiendo devolver solo los documentos que merezcan corrección.

En caso que no hayan levantado las observaciones, la comisión realizará las siguientes acciones:

- Cuando no se ha subsanado la observación técnica, la Comisión no recepcionará la obra hasta que el Residente de Obra subsane las observaciones planteadas por la Comisión.
- En el plazo más corto se informará a la Sub Gerencia de Infraestructura, a fin de efectuar las acciones y medidas pertinentes tomando en consideración: si dichas observaciones ponen en peligro la inversión efectuada y/o atentan a la seguridad de los beneficiarios.

**14 RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD:**

El Expediente Técnico aprobado para la ejecución de obra "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR Nº 20825 TUPAC AMARU II ARCC Nº 2196- SANTA EULALIA - HUAROCHIRI - LIMA" CON CÓDIGO LOCAL 358706.. El Supervisor podrá solicitar la información complementaria, que considere necesaria para el desarrollo de sus labores, la cual será alcanzada por la Sub Gerencia de Infraestructura.

**15 REQUERIMIENTOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR DE LA OBRA:**

El Consultor deberá contar con Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores -- RNP OSCE en la Especialidad de Consultoría de Obras urbanas edificaciones y afines, en la Categoría "C", y a la vez con los instrumentos técnicos que requiera para el cumplimiento de sus labores, así como los medios de transporte y comunicación que le permitan cumplir eficientemente sus obligaciones.



El consultor deberá tener como plantel clave, a los siguientes profesionales, en concordancia al desagregado de los gastos generales de la supervisión.

**A. SUPERVISOR DE OBRA (100% DE PERMANENCIA)**

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de sesenta meses (60) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, como Ingeniero residente de obra y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de obra, en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de convocatoria.  
La sustitución del Ingeniero Residente de Obra solo procederá previa autorización escrita de la Entidad y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

**B. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRA (100% DE PERMANENCIA)**

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, como Ingeniero residente de obra y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de obra, en la ejecución de obras en general.

**C. ARQUITECTO:**

Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de treinta y seis meses (36) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en general.

**D. INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) como especialista en instalaciones sanitarias, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en General.

**E. INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Ingeniero electricista y/o electromecánico, titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24), como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en General.

**F. INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero de seguridad, con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses computados desde la obtención de la habilidad, como especialista en Seguridad y medio ambiente en la ejecución de obras en general.

**G. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) de experiencia como especialista en estructuras, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en general.

**H. ESPECIALISTA EN CALIDAD DE OBRA**

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en calidad de obra en la ejecución de obras en general.

**16 PENALIDADES:**

Penalizaciones		
N.	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1.	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido 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.
2.	Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con su personal clave requerido a las reuniones convocadas por la Entidad	50% de 1 UIT por cada evento.
		Según informe del área de gerencia de obras.
		Según informe del área de gerencia de obras.

**3.2 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

<b>A. CONTRATO DE CONSORCIO</b>
<b>Requisitos:</b> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes <sup>11</sup> , en la que se contigüe 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.  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.  En caso el postor se presente en consorcio, el número máximo de integrantes será de dos (02) integrantes, y el que acredite la mayor experiencia deberá tener como mínimo el 50% de participación.  <b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>
<b>C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
<b>c.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
<b>Requisitos:</b> 1. TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL, del personal requerido como SUPERVISOR DE OBRA

<sup>11</sup> En caso de presentarse en consorcio.

2. TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL, del personal requerido como ASISTENTE DEL RESIDENTE DE OBRA
3. TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO, para el personal requerido como ARQUITECTO.
4. TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO SANITARIO, para el personal requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.
5. TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTROMECÁNICO, para el personal requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
6. TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL Y/O SEGURIDAD, para el personal requerido como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.
7. TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL, para el personal requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.
8. TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL, para el personal requerido como ESPECIALISTA EN CALIDAD DE OBRA.

**Acreditación:**

- Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)

**C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

**Requisitos:**

**A. SUPERVISOR DE OBRA (100% DE PERMANENCIA)**

Ingeniero Civil titulado, debe contar con experiencia mínima de sesenta meses (60) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero residente de obra y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de obra, en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de convocatoria.

La sustitución del Ingeniero Residente de Obra solo procederá previa autorización escrita de la Entidad y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

**B. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA (100% DE PERMANENCIA)**

Ingeniero Civil, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero residente de obra y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de obra, en la ejecución de obras en general.

**C. ARQUITECTO:**

Arquitecto titulado, debe contar con experiencia mínima de treinta y seis meses (36) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en general.

**D. INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ingeniero Sanitario titulado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) como especialista en instalaciones sanitarias, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en General.

**E. INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Ingeniero electricista y/o electromecánico titulado, debe contar con experiencia

mínima de veinticuatro meses (24), como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en General.

**F. INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

Ingeniero Civil y/o ingeniero de seguridad titulado, con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses computados desde la obtención de la habilidad, como especialista en Seguridad y medio ambiente en la ejecución de obras en general.

**G. INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**

Ingeniero civil titulado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) de experiencia como especialista en estructuras, computados desde la obtención de la colegiatura, en la ejecución de obras en general.

**H. ESPECIALISTA EN CALIDAD DE OBRA**

Ingeniero civil titulado, debe contar con experiencia mínima de veinticuatro meses (24) de experiencia, computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en calidad de obra en la ejecución de obras en general.

**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. (Anexo N° 5)

**Importante**

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

**C.3 EQUIPAMIENTO**

N°	Equipo	Cantidad
01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01
02	ESTACIÓN TOTAL T06	01
03	LAPTOP CORE I7	02
04	IMPRESORA EPSON L15150	01

**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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2021-MDSE-CS-01 - BASES

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 desglosa en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación, Demolición, Renovación, Ampliación, Creación, Recuperación, Rehabilitación, Sustitución, Adecuación o la combinación de estas en Infraestructuras Educativas, Servicios de Administración, Teatros, Mercados, Centros de Salud y Puestos de Salud.  <u>Acreditación:</u> 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 fehaciente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO <sup>12</sup> ; iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.  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 fehaciente y mentalmente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.		<b>(Hasta 100 puntos)</b>  M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad  M >= 03 veces el valor referencial: 100 puntos  M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 65 puntos  M >= 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 80 puntos

12 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 fehaciente 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<sup>13</sup>.

(...)  
Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor, pues utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual si se confora con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2021-MDSE-CS-01 - BASES

EVALUACIÓN TÉCNICA		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. PRECIO</b>  <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:  P <sub>i</sub> = Oferta económica i O <sub>i</sub> = Oferta Económica i O <sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 Puntos</b>

13 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.

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

### Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>15</sup>

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>16</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>16</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>17</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**  
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>18</sup>**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>19</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente 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**

17 En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conlleven 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 extingirse su presentación en ningún caso.

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

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

F = 0.10 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

Penalizaciones		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
2	(...)	



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 al 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 alcanzarse 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 66 DEL REGLAMENTO**  
EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

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

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el

contrato quedará resuelto de pleno derecho.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por (INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS). LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: (INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES)<sup>20</sup>.

Importante

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública coniendo 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)

<sup>20</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2021-MDSE-CS-01 - BASES

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

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

"LA ENTIDAD"		"EL CONTRATISTA"	
CAPÍTULO VI			
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA			

De conformidad con el artículo 169 del RUCE, 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
	Ubicación del proyecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2021-MDSE-CS-01 - BASES

	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
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	



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE  
SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]  
Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de  
[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE  
SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],  
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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:
Correo electrónico:
Teléfono(s):

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE  
REFERENCIA)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)**

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

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.

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

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

21 Solo incluye esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a sucesos parciales o totales.



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





ANEXO Nº 5

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

Señoras

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO  
(Solo 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]

Consortado 1

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

Consortado 2

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

Importante

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



ANEXO Nº 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

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

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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



ANEXO Nº 8

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, el menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2021-MDSE-CS-01 - BASES

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señoras

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)23 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]

.....  
Firme, 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).

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA EULALIA  
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2021-MDSE-CS-01 - BASES

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señoras  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	ESTADO	CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	IMPORTE	MONTO PARTICIPADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

24 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
25 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.  
26 Consignar en la moneda establecida en las bases.