

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

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

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

---

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

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



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:  
“REHABILITACIÓN EN EL LOCAL ESCOLAR 88330  
SANTÍSIMA CRUZ DE MAYO CON CÓDIGO LOCAL 037536  
EN EL C.P. VINZOS, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE  
SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CÓDIGO  
ÚNICO 2490037**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. BASE LEGAL**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

#### Importante

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

*No se absolverán consultas técnicas.*

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

### 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

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

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
RUC N°	:	20179525101
Domicilio legal	:	Jr. Marañon 227- SANTA-SANTA-ANCASH
Teléfono:	:	043-294321
Correo electrónico:	:	<a href="http://www.munidistsanta.gob.pe">www.munidistsanta.gob.pe</a>

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "REHABILITACIÓN EN EL LOCAL ESCOLAR 88330 SANTÍSIMA CRUZ DE MAYO CON CÓDIGO LOCAL 037536 EN EL C.P. VINZOS, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO 2490037.

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

El valor referencial asciende a S/ 258,557.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 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 MARZO DE 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 258,557.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES)	S/ 232,701.30 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS UNO CON 30/100 SOLES)

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 262-2021-MDS, el 13 DE AGOSTO DE 2021.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

### 1.7. 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 DOSCIENTOS SETENTA (270) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Doscientos Cuarenta (240) días calendario, para la supervisión de la ejecución de la obra.
- Treinta (30) días calendario, para la liquidación final de la obra.

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) por costo de reproducción de las bases, en el área de Caja de la Municipalidad Distrital de Santa, sito en el Jirón Marañón N° 227, Distrito de Santa - Santa - Ancash, de Lunes a Viernes, en el horario de 07:30 am a 2:30 pm, y recabar las bases en la Oficina de Obras Públicas y Privadas de la Municipalidad Distrital de Santa.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 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 para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Implementan y adecuan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 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.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 17/08/2021
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 18/08/2021 Hasta las: 23:59 horas del 26/08/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 18/08/2021 Al: 20/08/2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 23/08/2021
Presentación, admisibilidad, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	31/08/2021

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de

<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.



los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito <sup>6</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**

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

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, 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 Perú como aquel: "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 requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [0.80]  
c<sub>2</sub> = [0.20]

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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL:  
[www.munidistsanta.gob.pe/reconscambios.html](http://www.munidistsanta.gob.pe/reconscambios.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. CARTA FIANZA<sup>8</sup> (**Anexo N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>9</sup>  
Nota: El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, ello de conformidad al numeral 8.1 del artículo 8° del Decreto de Urgencia N° 063-2021.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.
- i) Carta compromiso con firma legalizada del plantel clave, consignando sus nombres y apellidos completos, experiencia y formación académica, así como su compromiso de participar durante toda la ejecución de la obra, de acuerdo a su índice de participación.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

*el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA, SITO EN EL JIRON MARAÑON N° 227 – 2DO PISO, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARATEMENTO DE ANCASH, EN EL HORARIO DE 07:30 AM A 2:30 PM.

## **2.7. ADELANTOS**

La Entidad NO otorgara adelanto directo.

## **2.8. SUBCONTRATACION**

Se encuentra prohibido la subcontratación

## **2.9. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Obras Públicas y Privadas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **2.10. 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**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SANTA**



**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL  
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN  
DE LA EJECUCION DE LA OBRA:**

**"REHABILITACIÓN EN EL LOCAL ESCOLAR 88330 SANTISIMA  
CRUZ DE MAYO CON CODIGO LOCAL 037536 EN EL C.P.  
VINZOS, DISTRITO DE SANTA - PROVINCIA DE SANTA –  
DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CODIGO UNICO 2490037.**

**FINANCIAMIENTO: AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS-PCM**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACIÓN EN EL LOCAL ESCOLAR 88330 SANTISIMA CRUZ DE MAYO CON CODIGO LOCAL 037536 EN EL C.P. VINZOS, DISTRITO DE SANTA - PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH". CON CODIGO UNICO 2490037**

**1. ANTECEDENTES:**

La **Municipalidad Distrital de Santa**, es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como uno de sus objetivos previstos en la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, el aplicar coherente y eficientemente políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico, armónico, el desarrollo social equitativo, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de los hombres y mujeres e igualdad de oportunidades.

**2. OBJETIVO:**

Contratar una persona natural o jurídica, para efectuar el servicio de consultoría para la Supervisión de la obra: **"REHABILITACIÓN EN EL LOCAL ESCOLAR 88330 SANTISIMA CRUZ DE MAYO CON CODIGO LOCAL 037536 EN EL C.P. VINZOS, DISTRITO DE SANTA - PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH". CON CODIGO UNICO 2490037.**



**3. SISTEMA DE CONTRATACION:**

A TARIFAS

**4. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 258,557.00 (Doscientos cincuenta y ocho mil quinientos cincuenta y siete con 00/100 soles)

**5. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA**

La obra se encuentra

Distrito : SANTA  
Provincia : DEL SANTA  
Región : ANCASH

**6. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

La vigencia del contrato rige de conformidad a las condiciones establecidas en los artículos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

El plazo de prestación del servicio de supervisión para la ejecución de la obra es de doscientos setenta (**270**) días calendarios el cual registrará al inicio de la obra y comprenderá hasta la liquidación final de dicha obra.

- 240 días calendarios para la supervisión de la ejecución de obra
- 30 días calendarios para la liquidación final de obra.

**7. ADELANTOS**

La Entidad NO otorgará adelanto directo.

**8. ALCANCES DEL SERVICIO**

Se indica en los Términos de Referencia adjuntos.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUPERVISIÓN**

**1. ALCANCES**

Persona natural o Jurídica	Con RNP vigente en CONSULTORIA DE OBRA
Sistema de Contratación	A TARIFAS
Plazo de Contratación	270 días calendarios
Finalidad Pública	Conjunto de procesos que la Entidad encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con los objetivos de la obra.



**2. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor de la forma siguiente:

- 90% del monto contratado por el servicio efectivamente realizado en la ejecución de la obra, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos **MENSUALES**, previa conformidad del Informe Mensual de sus actividades por parte del área usuaria.
- 10% del monto contratado para la etapa de liquidación final de obra. Este pago será cancelado a la aprobación de la liquidación final de obra.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Obras Públicas y Privadas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

### 3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) Del personal

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Profesión	Incidencia	Experiencia
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	100%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de ochenta y cuatro (84) meses, como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra, en la ejecución de obras iguales o similares, que se computará desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	100%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en la ejecución y/o supervisión en obras de edificaciones tales como colegios y/o universidades y/o centro cultural y/o auditorio.
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado	75%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en Seguridad y/o Jefe de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Jefe SSOMA, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computará desde la colegiatura.

Se considera obras iguales o similares referidas a: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o sustitución y/o creación y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación, o la combinación de estos, de Instituciones Educativas Públicas de los niveles de inicial y/o primario y/o secundario.

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

PERSONAL DE APOYO			
Cargo	Profesión	Incidencia	Experiencia
ASISTENTE DEL JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	100%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, en el cargo de Asistente de Residente de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra, en la ejecución de obras en general.
TOPOGRAFO TECNICO	Técnico en Topografía, titulado	50%	El profesional técnico deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Topógrafo, en la ejecución y/o supervisión en obras en General.

- **No son parte del plantel profesional clave** para la ejecución de la obra, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, tales como el maestro de obra, guardián, vigilante, almacenero, peón, chofer, conserje, secretaria u otros; ni tampoco el topógrafo, administrador de obra, ni los asistentes del personal clave.

**Acreditación:**



Se acreditará para el inicio de ejecución de obra, mediante la presentación de carta compromiso con firma legalizada del plantel propuesto, consignando sus nombres y apellidos completos, experiencia y formación académica, así como su compromiso de participar durante toda la ejecución de la obra, de acuerdo a su índice de participación, adjuntando los siguientes documentos: Copia de los diplomas que sustente la formación académica requerida del plantel profesional y copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal requerido.

**b) Del equipamiento**

ITEM	EQUIPO Y MAQUINARIA	UNIDAD	CANTIDAD
1	EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL (LAPTOP) MÍNIMO CORE I7 SIMILAR Y/O SUPERIOR	UND	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	01

**c) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de sesenta



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

por ciento (60%).

**d) Línea de crédito**

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a una (01) vez el valor referencial.

Se acreditará mediante la presentación de Carta de Línea(s) de Crédito, emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la superintendencia de banca. Seguros y administradoras privadas de fondos de pensiones o estar considerada a la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. (Anexo 07)

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

En la acreditación, la información mínima que debe contener la Carta de Línea(s) de Crédito, será la siguiente: I) Nombre de la entidad convocante, ii) Nombre o nomenclatura de la convocatoria, iii) Descripción del objeto de contratación, iv) Dirigida al comité de selección, v) Identificación de la persona (natural o jurídica) a favor de quien se emite la línea de crédito, vi) Monto de la línea de crédito aprobado (en números y letras), vii) Plazo de vigencia de la línea de crédito.



En caso de consorcio, debe avalar al consorcio, debiendo mencionarse a los integrantes de éste de acuerdo al porcentaje de participación.

La Carta de Línea de Crédito debe indicar que el postor cuenta con una línea de crédito aprobada, vigente y disponible del monto solicitado.

La fecha de emisión de la carta de acreditación de la línea(s) de crédito deberá ser posterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso de selección y no debe tener una antigüedad de emisión mayor a quince (15) días a la presentación de la oferta.

No se permitirá que un tercero, que no es integrante o postor, avale la línea de crédito a otro participante, de ser así se le excluirá del procedimiento de selección descalificando su propuesta.

Las líneas de crédito presentadas serán llevadas a control posterior de manera minuciosa a fin de verificar su veracidad, encargándose esta al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, y de encontrarse incongruencias o falsedades serán comunicadas al Ministerio Público.

**e) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B o superior.

**f) De la habilitación del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

**g) Subcontratación**

Se encuentra prohibido la subcontratación.

**4. ALCANCES DE LOS SERVICIOS.**

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del inicio contractual de la ejecución de la Obra, previa comunicación de la MDS.

- A. EL SUPERVISOR** suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra: **"REHABILITACIÓN EN EL LOCAL ESCOLAR 88330 SANTISIMA CRUZ DE MAYO CON CODIGO LOCAL 037536 EN EL C.P. VINZOS, DISTRITO DE SANTA - PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH". CON CODIGO UNICO 2490037.**

Estos servicios comprenderán a todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y termino del servicio mencionado anteriormente.

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

- a. Revisar detalladamente los Expediente Técnico y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como dar aviso a probables variaciones del presupuesto por adicionales y deductivos.
- b. Revisar y evaluar detalladamente el Calendario de Avance de servicio.
- c. Realizar el control, la fiscalización e Inspección de la ejecución del servicio e Equipamiento, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, además de cumplir estrictamente con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- d. Controlar exhaustivamente de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en el servicio, así como los equipos a instalarse los cuales deben cumplir con los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
- e. Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de servicio.
- f. Controlar el avance físico y económico del servicio, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna la medición en la planilla de metrados y la valorización de las cantidades del servicio ejecutado, mediante la utilización de programas de computación.
- g. Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan.
- h. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a LA MDS.
- i. Preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas en los trabajos.
- j. Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

- tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- k. Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción del servicio, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
  - l. Revisión y verificación permanentemente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
  - m. Recomendar y asesorar a LA MDS en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
  - n. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre variaciones (adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo), dentro del período previsto en la normatividad que rige el Contrato de LA MDS emita para tal fin.
  - o. Efectuar el control de los trabajos para la Recepción del servicio.

**B. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE EL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución del servicio, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

• **Actividades al inicio de Ejecución del servicio.**

- a. Después del inicio contractual de la ejecución del servicio y durante los siguientes **siete (07) días**, realizará la revisión integral del expediente técnico y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del Proyecto, diseño de encofrados y formas, ensayos de resistencia de concretos, verificará los resultados del estudios de mecánica de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles, el Benchmarking. Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.

Emitirá un informe de compatibilidad detallado sobre la revisión total del expediente técnico indicando sus observaciones, omisiones y defectos hallados; recomendaciones sobre alguna modificación que considere o sea necesaria, con la finalidad de coordinar la respuesta y solución a las observaciones oportunamente, evitando que se originen variaciones de obra, ampliaciones de plazo o trabajos no necesarios para conseguir la finalidad del servicio.

• **Actividades Durante la Ejecución del servicio.**

- a. Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- b. Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos de constructivos propuestos por el Contratista.
- c. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- d. Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- e. Posterior al informe detallado (2.1, b), si es necesario, recomendará sobre cambios y/o modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, para la conformidad de LA MDS de ser el caso.
- f. Control del avance físico y financiero



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

- g. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- h. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las partidas, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- i. Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA MDS, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- j. Valorizar mensualmente el servicio, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- k. Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo del servicio, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- l. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- m. Asesorar a LA MDS en controversias con el Contratista y/o terceros.
- n. Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

**C. RESPONSABILIDAD DE EL SUPERVISOR**



EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que el servicio se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución del servicio.

EL SUPERVISOR será responsable en lo que le corresponde de la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.

- c. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. (definición de plazos y condiciones en el contrato).
- d. EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- e. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a LA MDS los vencimientos con medio mes de anticipación.
- f. EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original Contratado. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- g. En caso de que LA ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- h. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además las que conforme a ley



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.

- i. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA MDS de acuerdo a Ley.

**D. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- a. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del servicio, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de servicio.
- b. EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y LA MDS.
- c. Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar la aprobación previa de EL SUPERVISOR.
- d. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- e. EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad del servicio ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos.

**E. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR**

LA ENTIDAD proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución del servicio y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

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

EL SUPERVISOR deberá presentar a LA MDS la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

**• INFORME INICIAL**

La presentación del Informe Inicial de "**COMPATIBILIZACIÓN DE PROYECTO**", el cual contempla la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), verificación in situ de los estudios de suelos, etc. (requisito para el pago de la primera armada), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando probables variaciones (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del período de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

• **VALORIZACIONES**

Las valorizaciones mensuales por avances serán entregadas a LA ENTIDAD conjuntamente con sus respectivos cálculos debidamente sustentados, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

• **INFORMES MENSUALES**

EL SUPERVISOR deberá entregar a LA MDS, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo del servicio, Los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

• **ÁREA SUPERVISIÓN**

- Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances del servicio y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman el servicio.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de LA MDS.



• **ÁREA CONTRATISTA**

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de LA MDS, si lo considera necesario o indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

• **INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA MDS.**

LA MDS proporcionará a EL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

• **FACULTADES DE EL SUPERVISOR.**

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico del servicio, para lo que



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista,

- b. EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- c. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA MDS.
- d. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia del servicio que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA MDS en el más breve plazo.

• **CONDICIONES GENERALES.**

- a. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA MDS.
- b. EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por LA MDS para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución del servicio.
- c. EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de LA MDS en todas las actividades relacionadas a la ejecución del servicio.
- d. EL SUPERVISOR, cuando LA MDS lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a LA MDS y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- e. EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a LA MDS.
- f. EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- g. EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance del servicio bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- h. EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA MDS quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia.
- i. EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

**G. OTRAS PENALIDADES**

Se aplicarán otras penalidades al Consultor en concordancia del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales serán aplicadas hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato, de llegarse a este tope, la Municipalidad Distrital de Santa podrá resolver el Contrato por incumplimiento; las penalidades de manera independiente a la penalidad por mora, serán las siguientes:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA o viceversa, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del período por cada día de dicho impedimento.	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de Protección Personal son: Protección Auditiva, Protección para cabeza Protección respiratoria, Ropas de Protección, Protección para pies. El personal debe llevarlo en la ejecución de los trabajos que están ejecutando.	25% de 1 U.I.T por cada día de la ocurrencia	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
5	EQUIPOS DEL CONTRATISTA Cuando el Contratista no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.	25% de 1 U.I.T por cada día de retraso	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
6	USO DE MATERIALES SIN AUTORIZACION Y SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS Cuando el contratista ingrese materiales a la ejecución de la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados	20% de 1 U.I.T La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
 OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

	en el Expediente Técnico. Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.		
7	Cuando el ingeniero residente no se encuentra en forma permanente en la obra	(0.5 UIT) por cada día de ausencia	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
8	Cuando el contratista no cumpla con entregar el CAO valorizado programado y la programación Pert-Cpm (ruta crítica) concordante con lo presentado a la firma del contrato, a la fecha de inicio de ejecución de la obra en un plazo no mayor de 7 días.	20% de 1 U.I.T por cada día de atraso.	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
9	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas.	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
10	Por no mantener el cartel de obra en buenas condiciones desde el inicio de obra hasta su recepción. (A menos que haya ocurrido destrozos o robos por personas ajenas o alguna acción de delincuentes).	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
11	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.).	10% UIT La multa será por trámite documentario	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

12	<p><b>POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES.</b></p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final de manera completa, exigidos en el expediente técnico.</p>	10% UIT La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el Supervisor y/o Entidad.	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
13	<p><b>POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIÓN CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE</b></p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.</p>	50% de 1 U.I.T por cada evento. La multa es por cada día de inasistencia	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
14	<p><b>POR NO DISPONIBILIDAD DEL CUADERNO DE OBRA O LA NO ENTREGA DEL MISMO A SOLICITUD DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada, no disponga del cuaderno de obra durante la ejecución, o la no entrega del mismo cuando lo solicite la Entidad.</p>	50% de 1 U.I.T por cada día de impedimento	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
15	<p>Por no ejecutar la obra de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.</p>	1 UIT por ocurrencia	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
16	<p>Por presentar valorizaciones de Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.</p>	Diez por ciento del monto de la valorización presentada.	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.
17	<p>Por no presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente.</p>	1 UIT por ocurrencia	Según informe del inspector o Supervisor de la obra o área usuaria, según corresponda.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

**5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

<b>A</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>				
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>1</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de sesenta por ciento (60%).</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>					
<b>B.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>				
<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>				
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td><b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b></td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</td></tr></tbody></table>		Cargo	Profesión	<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado
Cargo	Profesión				
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado				



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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado

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)

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Requisitos:

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Profesión	Incidencia	Experiencia
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	100%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de ochenta y cuatro (84) meses, como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra, en la ejecución de obras iguales o similares, que se computará desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	100%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en la ejecución y/o supervisión en obras de edificaciones tales como colegios y/o universidades y/o centro cultural y/o auditorio.
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado	75%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en Seguridad y/o Jefe de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Jefe SSOMA, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computará desde la colegiatura.

Se considera obras iguales o similares referidas a: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o sustitución y/o creación y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación, o la combinación de estos, de Instituciones Educativas Públicas de los niveles de inicial y/o primario y/o secundario.

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

documentos de acreditación para la suscripción de contrato, (**Anexo N° 5**)

**B.3 EQUIPAMIENTO**

Requisitos:

ITEM	EQUIPO Y MAQUINARIA	UNIDAD	CANTIDAD
1	EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL (LAPTOP) MÍNIMO CORE I7 SIMILAR Y/O SUPERIOR	UND	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	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**)

**C. CARTA DE LINEA DE CRÉDITO**

Requisitos:

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a una (01) vez el valor referencial.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de Carta de Línea(s) de Crédito, emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la superintendencia de banca. Seguros y administradoras privadas de fondos de pensiones o estar considerada a la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. (**Anexo 07**)

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

En la acreditación, la información mínima que debe contener la Carta de Línea(s) de Crédito, será la siguiente: I) Nombre de la entidad convocante, ii) Nombre o nomenclatura de la convocatoria, iii) Descripción del objeto de contratación, iv) Dirigida al comité de selección, v) Identificación de la persona (natural o jurídica) a favor de quien se emite la línea de crédito, vi) Monto de la línea de crédito aprobado (en números y letras), vii) Plazo de vigencia de la línea de crédito.

En caso de consorcio, debe avalar al consorcio, debiendo mencionarse a los integrantes de este de acuerdo al porcentaje de participación.

La Carta de Línea de Crédito debe indicar que el postor cuenta con una línea de crédito aprobada, vigente y disponible del monto solicitado.

La fecha de emisión de la carta de acreditación de la línea(s) de crédito deberá ser posterior a la





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

fecha de la convocatoria del presente proceso de selección y no debe tener una antigüedad de emisión mayor a quince (15) días a la presentación de la oferta.

No se permitirá que un tercero, que no es integrante o postor, avale la línea de crédito a otro participante, de ser así se le excluirá del procedimiento de selección descalificando su propuesta.

Las líneas de crédito presentadas serán llevadas a control posterior de manera minuciosa a fin de verificar su veracidad, encargándose esta al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, y de encontrarse incongruencias o falsedades serán comunicadas al Ministerio Público.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA**  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
 OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADA

**DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISION**

OBRA: "REHABILITACION EN EL LOCAL ESCOLAR 8800 SANTISIMA CRUZ DE MAYO CON COORD LOCAL 88738 EN EL C.P. VINCOS, DISTRITO DE SANTA -  
 PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"  
 MODALIDAD: POR CONTRATA  
 PLAZO DE EJECUCION: 240 DIAS CALENDARIOS  
 UBICACION: DISTRITO: SANTA  
 PROVINCIA: SANTA  
 DEPARTAMENTO: ANCASH  
 FECHA: MARZO 2021

ITEM	CONCEPTO	UND	P.U.	CANTIDAD	PARTICIPACION	PARCIAL
1.00	GASTOS INDIRECTOS					
1.01	SISTEMA DE COMUNICACIONES					
1.01.01	SERVICIO TELEFONO Y CORRESPONDENCIA	MES	200.00	8.00		1,600.00
1.02	LIQUIDACION DE OBRA					
1.02.01	LIQUIDACION DE OBRA	GLB	5,000.00	1.00		5,000.00
1.02.02	COPIAS	GLB	543.26	1.00		543.26
1.02.03	IMPRESIONES	GLB	1,000.00	1.00		1,000.00
TOTAL GASTOS INDIRECTOS						8,143.26
2.00	GASTOS DIRECTOS					
2.01	SUELDOS PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO INCLUIDO BENEFICIOS					
2.01.01	INGENIERO JEFE SUPERVISOR DE OBRA	MES	10,500.00	8.00	1.00	84,000.00
2.01.02	Ing. Civil o Arquitecto, Asistente del ingeniero jefe de supervisión	MES	5,000.00	8.00	1.00	40,000.00
2.01.03	Ingeniero Civil Especialista en Estructuras	MES	7,000.00	8.00	1.00	56,000.00
2.01.04	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	MES	7,000.00	8.00	0.75	42,000.00
2.01.05	Topógrafo Tierras	MES	4,000.00	8.00	0.90	16,000.00
2.02	SEGUROS					
2.02.01	SEGUROS DEL PERSONAL TECNICO	MES	560.00	8.00		4,480.00
TOTAL GASTOS DIRECTOS						242,480.00
3.00	GASTOS VARIOS					
3.01	Vehículos uso del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra (Combustible, lubricantes, y otros costos operacionales)	MES	1,200.00	8.00	0.5	4,800.00
3.02	Legales y Honorarios de la Organización		500.00			500.00
3.03	Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigente hasta la liquidación)		2,473.71			2,473.71
TOTAL GASTOS VARIOS						7,773.71
RESUMEN						
TOTAL PRESUPUESTADO						258,557.00
MONTO TOTAL DE SUPERVISION INCLUIDO IMPUESTOS						258,557.00

DESCRIPCION	PARCIAL \$/
Costo Directo	3,422,216.36
Utilidad 10.00 %	342,221.54
Gastos Gen. 10.00 %	342,221.54
SUB TOTAL	4,106,659.44
I.G.V. 18.00 %	739,198.52
<b>COSTO DE OBRA (Inc. Prevención ante COVID19)</b>	<b>4,845,858.96</b>
ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS	222,478.36
PLAN DE CONTINGENCIA	109,100.00
<b>COSTO DE SUPERVISION 5%</b>	<b>258,557.00</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL DE LA INVERSION</b>	<b>5,435,992.36</b>



### 3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>11</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de sesenta por ciento (60%).</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor</li> </ul>

<b>B.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>								
<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b></td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></td><td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b></td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	Cargo	Profesión	<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado
Cargo	Profesión								
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado								
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado								
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado								

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Requisitos:

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Profesión	Incidencia	Experiencia
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	100%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de ochenta y cuatro (84) meses, como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra, en la ejecución de obras iguales o similares, que se computará desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	100%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en la ejecución y/o supervisión en obras de edificaciones tales como colegios y/o universidades y/o centro cultural y/o auditorio.
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, titulado, colegiado y habilitado	75%	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en Seguridad y/o Jefe de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Jefe SSOMA, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computará desde la colegiatura.

Se considera obras iguales o similares referidas a: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o sustitución y/o creación y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación, o la combinación de estos, de Instituciones Educativas Públicas de los niveles de inicial y/o primario y/o secundario.

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**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.*

**B.3 EQUIPAMIENTO**

Requisitos:

ITEM	EQUIPO Y MAQUINARIA	UNIDAD	CANTIDAD
1	EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL (LAPTOP) MÍNIMO CORE i7 SIMILAR Y/O SUPERIOR	UND	01
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	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)**

**C. CARTA DE LINEA DE CREDITO**

Requisitos:

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a una (1) vez el valor referencial.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de Carta de Línea(s) de Crédito, emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la superintendencia de banca. Seguros y administradoras privadas de fondos de pensiones o estar considerada a la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. (Anexo 07)</p> <p>No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.</p> <p>Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.</p> <p>En la acreditación, la información mínima que debe contener la Carta de Línea(s) de Crédito, será la siguiente: I) Nombre de la entidad convocante, ii) Nombre o nomenclatura de la convocatoria, iii) Descripción del objeto de contratación, iv) Dirigida al comité de selección, v) Identificación de la persona (natural o jurídica) a favor de quien se emite la línea de crédito, vi) Monto de la línea de crédito aprobado (en números y letras), vii) Plazo de vigencia de la línea de crédito.</p> <p>En caso de consorcio, debe avalar al consorcio, debiendo mencionarse a los integrantes de este de acuerdo al porcentaje de participación.</p> <p>La Carta de Línea de Crédito debe indicar que el postor cuenta con una línea de crédito aprobada, vigente y disponible del monto solicitado.</p> <p>La fecha de emisión de la carta de acreditación de la línea(s) de crédito deberá ser posterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso de selección y no debe tener una antigüedad de emisión mayor a quince (15) días a la presentación de la oferta.</p> <p>No se permitirá que un tercero, que no es integrante o postor, avale la línea de crédito a otro participante, de ser así se le excluirá del procedimiento de selección descalificando su propuesta.</p> <p>Las líneas de crédito presentadas serán llevadas a control posterior de manera minuciosa a fin de verificar su veracidad, encargándose esta al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, y de encontrarse incongruencias o falsedades serán comunicadas al Ministerio Público.</p>
--	---

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado de TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o sustitución y/o creación y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación, o la combinación de estos, de Instituciones Educativas Públicas de los niveles de inicial y/o primario y/o secundario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>12</sup>, ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p>	<p><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [3]</b> veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2]</b> veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[90] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1]</b> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

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

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

<sup>13</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>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 retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>17</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<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.

<sup>17</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**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 adelantos<sup>19</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

---

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

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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.



**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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[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.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
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 el artículo 62 del Reglamento.*

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [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 prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra				
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA  
CONVOCATORIA)**

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.</i>



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA  
CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA  
CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>21</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

<sup>21</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA  
CONVOCATORIA)**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N°6**

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA  
CONVOCATORIA)**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

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

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

**Importante**

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>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, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>23</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2021-MDS/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>24</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.