

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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



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

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL -NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO N° 06-2022-MDC/CS-RCC

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: “
REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 003- NIÑO
JESÚS CON CÓDIGO LOCAL 413152 EN EL DISTRITO DE
CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE
PIURA.”, CUI N°2548965.**



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.

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

apoderado.

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

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

Importante

Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso de 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) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 CATACAOS
RUC N° : 20159249698
Domicilio legal : CALLE COMERCIO N° 540 – CATACAOS
Teléfono: : 073-255302
Correo electrónico: : logistica.mdc@municatacaos.gob.pe

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 OBRA: REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 003- NIÑO JESUS CON CODIGO LOCAL N° 413152 EN EL CENTRO DE CATACAOS, RPOVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.

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

VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 246,201.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS UNO 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 del 2022.

Valor Referencial (VR)	Limite Inferior
S/ 246,201.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS UNO CON 08/100 SOLES)	S/ 221,580.90 (DOSCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS OCHENTA CON 98/100 SOLES)

Importante

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

Importante para la Entidad

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

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.
- 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, debe tomarse en cuenta lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Resolución Gerencial Municipal N°0330-2022-MDC, de fecha 18 de Octubre del 2022.

Asimismo, el expediente técnico de obra fue aprobado mediante Resolución Gerencial Municipal N°0124-2022-MDC, de fecha 11 de mayo del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1.5.1 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS (Ejecución) y SUMA ALZADA (Liquidación), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de supervisión de 210 Días Calendario, donde CIENTO OCHENTA (180) días calendarios para la Supervisión de la Obra y (TREINTA) 30 días calendario para la Liquidación de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el Estudio Básico de Ingeniería, para cuyo efecto deben cancelar:

El costo: de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/. 3.00 Soles (Dicho costo, no incluye reproducción Estudio de Ingeniería Básica de la Obra y Planos).³

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

La Compra: de la Bases se realizará en la Unidad de Fondos de la Municipalidad Distrital de Catacaos

La Entrega: de la Bases se realizará en la Oficina del Comité de Selección, sito en el tercer Piso del Palacio Municipal.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, 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, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

- Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022

Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Decreto Supremo N°011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas. - Código civil.

Decreto Supremo N° 107-2020-PCM, que establece disposiciones reglamentarias para el reinicio del proceso de contratación en el marco del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19" y modifican la R.M. N° 377-2020/MINSA.

- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01 - COMUNICADO N° 012-2020 -

³ Salvo en obras bajo las modalidades de concurso oferta o llave en mano que incluya la elaboración del expediente técnico.

REANUDACIÓN DE INTERVENCIONES DEL PLAN INTEGRAL DE RECONSTRUCCIÓN
CON CAMBIOS (PIRCC).

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



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 02/11/2022
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 03/11/2022 Hasta las: 23:59 horas del 11/11/2022
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 08/11/2022 Al: 09/11/2022
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 09/11/2022
Presentación, admisión, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 14/11/2022

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

⁴ 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.

⁵ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁶ 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 Crédito⁷, 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

⁶ 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.gobernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ 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."

de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (Anexo N° 7)

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 caso⁸. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el "Factor de Evaluación Experiencia" establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 8)

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_1 + c_2 PE_i$$

⁸ 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.

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = **0.80**
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL A través de la web Institucional en el Link: www.2seace.gob.pe

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁹ (Anexo N° 9)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA¹⁰
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:

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

Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de

⁹ "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."

¹⁰ "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."

¹¹ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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 aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.

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

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

Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENTE DE OBRAS Y GERENTE DE DESARROLLO URBANO RURAL E INFRAESTRUCTURA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISION DE LA OBRA:
REHABILITACION DEL LOCAL
ESCOLAR N° 003- NIÑO JESUS CON
CODIGO LOCAL 413152 EN EL DISTRITO
DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA,
DEPARTAMENTO DE PIURA”**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA
“REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 003- NIÑO JESUS CON CODIGO LOCAL 413152
EN EL DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”.

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar una adecuada Supervisión de la ejecución de la obra y que el contratista cumpla con ejecutar dentro de las normas legales y plazos establecidos a través de la selección a la persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, para la supervisión de la obra “REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 003- NIÑO JESUS CON CODIGO LOCAL 413152 EN EL DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”, para ellos suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan.

3.1.3. ANTECEDENTES

En el presente año la Municipalidad Distrital de Catacaos, ha previsto ejecutar la rehabilitación de las infraestructuras afectada por el Fenómeno de El Niño Costero, priorizando la obra: “REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 003- NIÑO JESUS CON CODIGO LOCAL 413152 EN EL DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”.

3.1.4. OBJETO

OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica que supervise la obra: “REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 003- NIÑO JESUS CON CODIGO LOCAL 413152 EN EL DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”.

OBJETIVO ESPECIFICO

Estos Términos de Referencia tiene por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la ejecución de la prestación de los servicios de supervisión de la obra: “REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 003- NIÑO JESUS CON CODIGO LOCAL 413152 EN EL DISTRITO DE CATACAOS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”, servicios que serán ejecutados por intermedio de una persona natural o jurídica.

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión, abarcan desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realiza durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, ensayos o protocolos de control, recepción de obra y el seguimiento, revisión y corrección de ser el caso de la liquidación del contrato de ejecución de obra. El SUPERVISOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

3.1.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: ALCANCES

La Municipalidad Distrital de Catacaos, requiere del Servicio indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios en la Supervisión de la Obra, (en adelante “Supervisión”), durante las fases de Ejecución, Recepción y Liquidación del Servicio de Supervisor de Obra.

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el ejecutor de la obra a través de la SUPERVISIÓN quien será el responsable de velar directa y permanentemente por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, calidad de los materiales, equipos, etc., y del cumplimiento de las normas administrativas y de control, respetando los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.



modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de Alcaldía de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra, previo informe de la Supervisión relacionado con la Liquidación de la Obra.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra. Es importante precisar: - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por los labores efectivamente ejecutados durante la ejecución de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada. De acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 35 del RLC/E. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

3.1.10.2. Plazo máximo de responsabilidad

El consultor de la supervisión será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de UN (01) AÑO contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la rehabilitación de la institución educativa.
- Velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente "Salud y Salud" - "Trabajos de Mitigación Ambiental".
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en los concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazo fijados en el contrato del contratista ejecutor.

3.1.6.3. Metas

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra materia de los presentes términos de referencia, tiene las siguientes características contractuales, tomando como referencia el Proyecto de Inversión Pública, aprobado por la entidad en donde se han definido las siguientes metas no limitativas, las que podrían estar sujetas a variaciones de acuerdo con las condiciones actuales de campo, se deberá cumplir con todas las metas establecidas en el expediente Técnico.

3.1.6.4. Actividades

A continuación, se presenta una relación de las actividades que realizará el Consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, sin que sean estas limitativas, debiendo el Consultor realizar a favor de la Entidad las siguientes prestaciones:

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Movilización e instalación del Supervisor en Obra
- Revisión del Expediente Técnico
- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos
- Revisión del Estudio de Impacto Ambiental
- Recomendación de cambios y modificaciones del Proyecto original, así como recomendación de diseños complementarios necesarios.
- Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
- Precios Unitarios Ofertados a la Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en



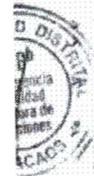
- Apertura del Cuaderno de Obra
- Participar en la Entrega de Terreno
- Asesoramiento en la entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Las actividades del SUPERVISOR DE OBRA serán a tiempo completo y en forma permanente durante todos los días del periodo contractual. La ausencia injustificada en obra será pasible de la aplicación de penalidad de acuerdo con lo estipulado en el cuadro resumen de "otras penalidades" del presente Término de Referencia.
- Velar y controlar directa y permanentemente por el fiel cumplimiento de la ejecución de la obra de conformidad con el expediente técnico aprobado mediante Resolución correspondiente, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de la obra.
- Verificar que el Residente de Obra al igual que el SUPERVISOR DE OBRA, deberán firmar y sellar todas las anotaciones en los asientos del cuaderno de obra, en el original y sus copias.
- Verificar que el cuaderno de obra debe permanecer en obra, bajo custodia del Residente de Obra no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- Verificar y controlar el ingreso de los materiales a la obra, de acuerdo al Calendario de Adquisición de Materiales.

SOBRE LOS ADELANTOS

- Revisar y emitir informe de conformidad de las solicitudes presentadas por el Contratista para la obtención de los Adelantos Directo y/o Adelanto de Materiales, adjuntando la Garantía respectiva y el comprobante de pago, dentro de los plazos establecidos según el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM. Verificar y controlar la vigencia de las Cartas Fianzas de los Adelantos otorgados.
- Verificar y controlar las amortizaciones de los Adelantos otorgados en las valoraciones presentadas por el Contratista.
- Deberá exigir al Contratista el Calendario Valorizado de Avance de Obra sustentado con la Programación CPM y Diagrama GANTT, adecuado a la fecha de inicio contractual de obra y concordante con el presentado a la firma del Contrato.
- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Supervisor, no requieran de la opinión del Proyectista serán absueltas por este dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario siguientes de anotadas las mismas, en el cuaderno de obra y poner de conocimiento a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano.
- Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán elevadas por este a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano dentro del plazo máximo de cuatro (4) días calendario siguientes de anotadas.
- Ordenar y exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución y no perjudique la buena marcha de la obra, informando a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano.
- Rechazar y ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por defectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado.
- Exigir al Contratista, la permanencia en obra del personal profesional y técnico y de la maquinaria y equipo propuesto, necesario para la ejecución de la obra.
- Controlar el estricto cumplimiento del plazo contractual y de los plazos parciales establecidos en el Calendario de Avance de Obra, sustentado en la Programación CPM.
- Cuando el monto de valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada, exigirá al Contratista, el Calendario Valorizado de Avance de Obra Acelerado, para su aprobación mediante Resolución respectiva y, en caso de incumplimiento será causal de Resolución de Contrato.
- En caso de incumplimiento de Contrato, el SUPERVISOR DE OBRA, asumirá responsabilidad Civil y Penal por los perjuicios económicos que se generen a la Entidad.



- Efectuar la verificación de metros de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metros realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre el cambio de Residente de Obra verificando que cumpla el profesional propuesto con lo establecido en las Bases aprobadas con Resolución respectiva.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre las Ampliaciones de Plazo.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre los Adicionales y Deductivos de Obra. El Supervisor no está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago de los mismos, ni modificar el Expediente Técnico, caso contrario de incurrir en esta situación, EL SUPERVISOR DE OBRA asume la responsabilidad Solidaria con el Proyectista por los perjuicios económicos que genere a la Municipalidad.
- Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre las Consultas de Obra.
 Revisión y aprobación del Plan de seguridad, propuesto por el contratista para la ejecución de la obra.
 Vigilar y hacer que el Residente de Obra (quien representa al contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico vehicular como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- El supervisor de obra, cuando es persona natural; o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. En EL PRESENTE SERVICIO LA PARTICIPACIÓN DEL SUPERVISOR será permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con el artículo 79° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.
- Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 56° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.
- El SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA Informes Mensuales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD

- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas sobre los controles de calidad de los trabajos, materiales e instalaciones y los ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado mediante resolución respectiva, que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentada en evidencias fotográficas y documentarias que deben de obrar como sustento en cada valorización).
- Elaborar informes interpretativos de los resultados de las pruebas de calidad efectuados en cada valorización, comparando los resultados obtenidos y los considerados en el expediente Técnico respectivo.



SOBRE LAS VALORIZACIONES

- Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas por el supervisor de obra y el residente de obra el último día de cada periodo previsto en las Bases Administrativas que han dado lugar al proceso de contratación para la ejecución de la obra, y anotados en el cuaderno de obra.
- El plazo máximo de la presentación de las valorizaciones por parte del supervisor de obra a la Entidad para periodos mensuales, no será mayor de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes, según lo establecido en Art. 83° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, y el no cumplimiento del mismo será motivo de aplicación de penalidades.
- "Cabe indicar que el no cumplimiento estricto de este numeral en relación al día base en la fecha de su presentación, que genere reclamos de mayores Gastos Generales, es de entera responsabilidad del SUPERVISOR DE OBRA".
- El Supervisor de Obra revisará y emitirá informe de conformidad de la(s) valorización(es) presentada(s) por el Contratista, dentro del plazo establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.
- Verificar que el Contratista haya cumplido con las obligaciones: ESSALUD, SENCICO, COMAFACWCR y otros que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- El Consultor deberá tener en cuenta y minimizar los siguientes impactos ambientales en la ejecución de la obra.
 ➤ No deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños.
 ➤ Deberá asegurar que las obras no estén ubicadas en zonas pantanosas, o laderas o zonas de riesgo de derrumbes, debiendo realizar trabajos de mitigación.
- LA SUPERVISIÓN debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:
 Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera.
 Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
 Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
 Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
 Degradación paisajística causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
 Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canchales de materiales, campamento de trabajadores.
- A la culminación del plazo contractual, el Supervisor de Obra solicitará al Contratista los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción), y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.



ACTIVIDADES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA PREVIO A LA RECEPCIÓN

DE OBRA

- Revisión y conformidad de los Planos de Post Construcción de la Obra.
- Revisión y conformidad de los Metrados de Obra.
- Revisión y conformidad de la Memoria Descriptiva valorizada de la Obra.
- Recepción Previa de Obra (con observaciones)

FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.



- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra

ACTIVIDADES DURANTE EL INFORME FINAL DE LA OBRA

El Consultor presentará el Informe Final dentro de los diez (10) días calendario siguiente de la recepción de obra sin observación.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

- El Consultor luego de la recepción de la obra, entregará a la Entidad un cronograma fechado del proceso de Liquidación de la Obra.
 - El contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
 - Dentro del plazo de tres (3) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, la Sub Gerencia de Infraestructura de la Entidad notificará al Consultor para que realice la revisión y emite el informe de conformidad observando la liquidación. El Informe del Supervisor será remitido a la Entidad a través de la Unidad de Trámite documentario en un plazo de 10 días calendario.
 - Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
 - La Liquidación del Contrato de Obra que elabora el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que refleje fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
 - En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
 - La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
 - Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoja las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, sin perjuicio del cobro de la parte no controversiada.
 - En el caso de obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, la liquidación final se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados, mientras que en las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada la liquidación se practica con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.
 - No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación, de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes al costo del contratista; si este no se pronuncia



31

- dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- Culinado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoja las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

3.1.6.5. Metodología

- La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante el Decreto Supremo N°071-2018-PCM modificado mediante el Decreto Supremo N°148-2019-PCM, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3.1.6.6. Recursos que proporcionará la Entidad al Consultor

- La Municipalidad Distrital de Catacaos proporcionará apoyo a la SUPERVISIÓN en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra y toda información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.
- La Municipalidad Distrital de Catacaos proporcionará a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.
- La Municipalidad Distrital de Catacaos proporcionará a la Supervisión copia del Expediente Técnico aprobado con resolución correspondiente.
- La Municipalidad Distrital de Catacaos proporcionará a la Supervisión copia de los documentos del personal profesional y técnico y de la maquinaria y equipo propuesto por el Contratista.

3.1.6.7. Procedimientos de Control

- La SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de las Obras en General.
- Asimismo, la SUPERVISIÓN en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Municipalidad Distrital de Catacaos.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutará los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la Municipalidad Distrital de Catacaos o la SUPERVISIÓN.
- La SUPERVISIÓN será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- La SUPERVISIÓN debe exigir al Contratista la presentación de Certificaciones y ensayos que garanticen la calidad de los trabajos 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. Sin embargo, La SUPERVISIÓN no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 11.0 de los Términos de Referencia.

3.1.6.8. Responsabilidades del Consultor

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, la Supervisión se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias, para asegurar un eficiente control de la ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete La SUPERVISIÓN:



32

1. Revisar los Estudios definitivos y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.
2. Revisar detalladamente los calendarios: i) Avance de Obra, ii) de Adelanto para Adquisición de Materiales iii) Utilización de Equipos Mecánicos, iv) de Utilización del Adelanto Directo, que el contratista presenta a la Municipalidad Distrital de Catacaos, a la firma del Contrato y durante la ejecución de obra.
3. Ejecutar el control y fiscalización e inspección de las actividades, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
4. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la Obras, las cuales deben cumplir con la Especificaciones Técnicas.
5. Controlar el Avance de la Obra a través de un Programación CPM y/o Diagrama Gantt con los detalles suficientes de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Exigir si amerita los cronogramas vigentes actualizados o los cronogramas acelerados.
6. Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las labores ejecutadas.
7. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las diversas actividades de la obra.
8. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, maquinaria y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Catacaos, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria y del Equipo Técnico de la propuesta del Contratista.
9. El Consultor hará Una Visita De Campo Acompañado Del Área Usuaría Dejando Constancia De La Visita Una Ves Integrada Las Bases A Fin De Identificar La Zona Y Elaborar Un Oferta Adecuada, el cual será acreditado en la Oferta.
10. Mantener la estadística general de la Obra en general y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
11. Revisar los Estudios de suelos, y otros materiales o insumos, de canteras, y diseños en general, en caso necesario proponer alternativas o soluciones.
12. Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de Obra y Recepción de Obra, LA SUPERVISIÓN tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
13. Revisión, verificación, autorización y ejecución de la Línea Base topográfica, BM, trazos y niveles topográficos en general.
14. Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Catacaos, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar las Obras y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
15. Elaborar y presentar oportunamente los INFORMES sobre Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, entre otros, dentro del periodo previsto en la normatividad vigente que rige los Contratos.
16. Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
17. La responsabilidad por la calidad ejecutada y los vicios ocultos será de Un (01) año contado a partir del día siguiente del Acta de Recepción de la Obra sin observación.

Responsabilidad de Supervisor respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD

1. El Supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. El Supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
3. Funciones del Supervisor, en seguridad en obra.
 - En el caso de detectar incumplimiento por parte del contratista, referente a la seguridad y salud en obra, comunicar inmediatamente a la Sub Gerencia de Infraestructura.
 - Verificar las medidas de seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
 - Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
 - Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión de Riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
 - Velar por el cumplimiento y aplicación de la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.



- Velar por el cumplimiento y aplicación de la ley 30222, que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la ley NORMA G 050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.
- Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en el expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en Obra y Medio Ambiente.
- 4. El consultor deberá manifestar que se compromete a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de la supervisión de la obra, será de su exclusiva responsabilidad.

3.1.6.9. Plan de Trabajo

El ejecutor del servicio deberá presentar al inicio del plazo del contrato su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por el área usuaría, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

3.1.6.5.1. Supervisión del Expediente Técnico

- Elaboración del Informe de compatibilidad por cada una de las especialidades, disposiciones de servicios básico, disponibilidad del terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.

3.1.6.6.2. Supervisión de Obra

- Revisión, aprobación y seguimiento al plan de ejecución de la obra.
- Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de la obra.
- Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista.
- Control del cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción.
- Verificar el replanteo de la obra y de verificar el replanteo de niveles.
- Control de calidad de la obra.
- Revisión de las especificaciones técnicas.
- Pronunciamiento sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos de suelos y pavimentos.
- Supervisión permanente y directa de las labores del contratista.
- Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
- Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
- Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al plan de gestión de calidad para la construcción de las obras.
- Verificación de la implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Riesgo para la construcción de la obra.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
- Seguimiento al contrato de construcción.
- Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasadas o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones.
- Verificar la atención, por parte del contratista de las observaciones formuladas por la MDLU.
- Control contable y financiero de la obra.
- Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
- Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de la obra.
- Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano.
- Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista.
- Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.
- Valorizar mensualmente los avances de obra.
- Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista.
- Recomendación y sugerencia al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
- Asesorar al contratante en las controversias con el contratista.
- Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la supervisión.
- Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista.
- Revisar y aprobar los planes de obra terminada.
- Reuniones periódicas con el contratista y con la MDLU.



- Comunicación con la MDLU.
- Pronunciamiento sobre la necesidad de los presupuestos adicionales y/o deductivos de obra.
- Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto.

3.1.10.2.1. Recepción de la Obra e Informe Final

- Recepción de obra
- Informe Final
- Informe de revisión de expediente de liquidación de ejecución de obra
- Planos de repunteo
- Cambios efectuados durante el proceso de ejecución, formato de control de cambios autorizados por el supervisor, proyectista y entidad si fuera el caso.
- Informe de incompatibilidad entre el expediente técnico y ejecución real del proyecto.

3.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

3.2.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y afines en la Categoría "B" o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitado para contratar con el estado.

3.2.2. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista y con la experiencia del tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Propuesta Económica, no estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas y con autorización de la ENTIDAD.

El personal que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados cuando así se requiere, sin que esto signifique costo adicional para la ENTIDAD. LA ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de supervisión de obra similares a lo siguiente: **CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.**

3.2.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, se ha establecido un número máximo de consorciados y/o porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar en o los párrafos siguientes:

- De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 50%.

3.2.4. PLANTEL PROFESIONAL ESPECIALISTA

De conformidad con el Expediente Técnico, se está considerando el plantel personal especialista, teniendo en cuenta lo naturaleza, complejidad y amplitud de la obra a ejecutar, el plazo de ejecución y las condiciones de mercado, acordes con la relevancia de sus funciones y los honorarios establecidos para estos profesionales en el expediente técnico.

Debiendo estar, ser profesionales con experiencia para una correcta supervisión de la ejecución de la obra que cumple con los objetivos del proyecto.



Cargo	Profesión	Experiencia
Ing. Civil, Ingeniero Supervisor	El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	• Deberá acreditar tener experiencia de Treinta y Seis (36) meses efectivos acumulados como Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Gerente de Obra y/o Inspector de obra, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o similares (*)
• Ing. Civil, Ingeniero Supervisor estructura	• El profesional será Ingeniero Civil.	• Deberá acreditar tener experiencia de Veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como Especialista en Estructuras o Diseño Estructural en ejecución o supervisión de obras, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o en General.
• Arquitecto-Supervisor Especialidad Arquitectura	• El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto	• Deberá acreditar tener experiencias de Veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como Especialista Arquitectura y/o Diseño Arquitectónico en ejecución o supervisión de obras, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o Similares.
• Ing. Civil-Supervisor de Seguridad	• El profesional será Ingeniero Civil, Industrial, Geólogo, Ambiental y Seguridad Industrial	• Experiencia mínima acumulada de Veinticuatro (24) meses efectivos como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares y/o Obras en General, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o similares.



(*) De conformidad con el artículo 79 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios Aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, el Supervisor de Obra, Debe cumplir con iguales o superiores calificaciones y experiencia establecida para el Presidente de Obra.

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

Las calificaciones del plantel profesional especialista se acreditarán con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL, a nombre de la nación.

La experiencia del plantel profesional especialista se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectivos conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Supervisiones de obras tales como: CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE**



LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Las Calificaciones del Personal serán las siguientes:

1. Ing. Civil, Ingeniero Supervisor, Título Profesional de Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
2. Ing. Civil, Ingeniero Supervisor Especialista Estructuras, Título Profesional de Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
3. Arquitecto y/o Ingeniero Civil - Supervisor Especialidad de Arquitectura, Título Profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
4. Ingeniero Supervisor de Seguridad, Título Profesional de Ingeniero Civil, Industrial, Geólogo, Ambiental y Seguridad Industrial.

3.2.5. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PREVISTO POR EL CONSULTOR

El equipamiento estratégico indicado para la supervisión de la ejecución de la obra el postor deberá acreditar el siguiente equipo:

N°	Descripción	Cantidad
1	Camioneta Pick-Up, 4x4	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Computadora i5 o superior	01
4	Plotter A1	01
5	Equipo GPS	01

El equipamiento estratégico se acreditará como requisito para el perfeccionamiento del contrato teniendo en cuenta:

- ✓ Documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

El postor debe acreditar 1 vez el valor referencial de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: **CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.**

3.2.7. PRODUCTOS O ENTREGABLE

La supervisión deberá mantener permanentemente informado a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS**, sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes se tomará en cuenta de acuerdo a los Art. 75 y 80 del reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios aprobado con Decreto Supremo N° 071-2018-PCM para lo cual deberá presentar:

3.2.7.1. INFORME INICIAL DE SUPERVISIÓN

Se presentará un informe INICIAL, en el cual se debe adjuntar el informe de compatibilidad del Expediente Técnico, en un (01) original + (02) copias, incluyendo además el archivo digital (CD ROM), debiendo contener como mínimo, la siguiente documentación con separadores:

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Descripción del proyecto y de las metas a ejecutar
- Compatibilidad de los metrados a ejecutar por partidas
- De existir consultas y/o observaciones al expediente técnico de la obra, se deberá comunicar a la Entidad con el carácter de muy urgente, con la finalidad que la misma tenga conocimiento de las deficiencias, errores u omisiones al expediente técnico de la obra y por ende absolver dichas consultas y/o observaciones en el plazo establecido por el reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción.

con cambios aprobado con Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, supletoriamente a la Ley de Contrataciones del Estado.

- Consignar los posibles riesgos que se puedan presentar durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- Consignar los impactos negativos que puedan suscitarse durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- Cronograma de la participación del personal ofertado, con la finalidad de verificar el plazo que emplearán durante la ejecución de la obra, el cual debe estar concordante con el plazo de ejecución de la, misma.
- Conclusiones y recomendaciones.

3.2.7.2. Informe Mensual

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al término del periodo valorizado, en (01) original + (02) copias y en los cuales incluirá la siguiente información:

- Índice numerado
- Datos Generales de la obra y control de carta fianza
- Resumen de valorización
- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores y/o negligencias en que pudiere incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimiento promedio alcanzados por el CONTRATISTA.
- Resúmenes y análisis estadístico de las pruebas de laboratorio y de los controles de la calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra, incluir un Anexo que demuestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- Notas trascendentes del cuaderno de obra.
- Documentación cursada
- Reuniones técnicas
- Se anexará gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos)
- El informe será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS en un (01) documento impreso original a color con fotos a color, además se presentará el archivo digital (CD ROM).

3.2.7.3. VALORIZACIÓN

El supervisor evaluará el contenido mínimo de las valorizaciones contractuales mensuales presentadas por el contratista ejecutor en (01) original + (02) copias, con separadores, las mismas que deberán contener lo siguiente:

1. Carta del supervisor
2. Índice numerado
3. Carta del contratista
4. Factura del contratista
5. Datos generales del proyecto
6. Resumen de valorización de obra
7. Memoria descriptiva valorizada
8. Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio de obra
9. Calendario valorizado de avance de obra actualizado al inicio de obra
10. Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio de obra
11. Plan de metrados ejecutados
12. Control de pago de valorizaciones



13. Valorización mensual
14. Cuadro comparativo y gráfico de avance de obra programado vs ejecutado (curvas)
15. Control de amortizaciones (cuando corresponda)
16. Cálculo de reajustes
17. Copia de contrato de obra y adendas correspondientes
18. Resoluciones
 - a. Resolución de aprobación del expediente técnico
 - b. Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda)
 - c. Resolución de presupuesto adicionales- deductivos de obra (cuando corresponda)
 - d. Resolución del inspector de obra (cuando corresponda)
19. Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones)
 - a. Acta de entrega de terreno
 - b. Acta de inicio de obra o asentio en cuaderno de obra
 - c. Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda)
 - d. Acta de reinicio de obra (cuando corresponda)
 - e. Acta de terminación o asentio en cuaderno de obra (cuando corresponda)
20. Documentos de condiciones de inicio de plazo contractual (en todas las valorizaciones)
 - a. Carta dirigida al contratista designando al inspector o supervisor
 - b. Carta dirigida al contratista de entrega del expediente técnico.
 - c. Carta dirigida al contratista para entrega de terreno
 - d. Comprobante de pago de adelanto directo u otro documento que acredite el pago (cuando corresponda)
21. Cuaderno de obra desdoblable
22. Copias de cartas fianzas vigentes (cuando corresponda)
 - a. Fiel cumplimiento
 - b. De adelanto directo
 - c. De adelanto para materiales
23. Copia de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda)
24. Copia de carta presentada para retención por fiel cumplimiento (cuando corresponda)
25. Copia de protocolos de calidad
 - a. Concreto (según corresponda)
 - b. Suelos (según corresponda)
 - c. Hidráulico (según corresponda)
 - d. Otros (según la especialidad de la obra)
26. Copia de comprobantes de pago de las obligaciones laborales del contratista.
 - a. DONAFVICER
 - b. Ex salud
 - c. SENCICO
 - d. Planillas electrónicas
 - e. Copia de seguro de riesgo (cuando corresponda)
27. Fotografías de partidas ejecutadas a colores, mínimo 15, donde se aprecie la participación del personal clave propuesto por el contratista, la supervisión y una descripción detallada de lo que se aprecia en cada fotografía.
28. CD con el contenido del mes valorizado, las vistas fotográficas panorámicas en formato JPG (información que se requiere para INFOBRAS)
29. Otros documentos que se considere importantes (informe mensual de especialistas, certificados de calidad de materiales, etc.).

3.2.7.4. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRAMITE PAGO

Se deberá presentar un informe de manera mensual, en un (01) original + (02) copias, el cual debe incluir el archivo digital (CD ROM), debiendo contener como mínimo la siguiente documentación con separadores:

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Datos generales de la supervisión
- Factura o recibo por honorarios del supervisor
- Actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de la obra



- Hoja resumen de valorización
- Valorización de avance de obra
- Certificado de ensayo de laboratorio y control de calidad de los materiales empleados - protocolo de prueba, solicitados por la consultoría de supervisión a través de un laboratorio de suelos y pavimentos, comentado con análisis estadístico.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta.
- Documentos tramitados ante la entidad (copias)
- Comentarios de ejecución de obra por el supervisor
- Informe de los especialistas que han sido participantes en la ejecución mensual de la obra, así como su certificado de habilidad, registro nacional de proveedores (RNP)
- Copia del pago del seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal
- Copia del cuaderno de obra
- Copia del cuaderno de autocorreo
- Panel fotográfico
- Informe ingeniero supervisor y especialista
- Copia del contrato de la supervisión.
- Conclusiones y recomendaciones

3.2.7.5. INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

A la culminación de la obra se deberá presentar un informe final de la obra en un (01) original + (02) copias con separadores index tabs, el cual debe incluir un archivo digital (CD ROM); en el que resume el desarrollo de la obra y de los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Descripción del proyecto y de las obras como finalmente fueron ejecutadas
- Resumen de los metrados de trabajos por partidas
- Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA personal y equipo empleado por el CONTRATISTA
- Cambios y/o modificaciones en el proyecto ocasionado por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra
- Valorizaciones de la obra contratada, adicionales, etc.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra
- Control del programa de construcción vs lo realmente ejecutado
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra
- Conclusiones y recomendaciones

3.2.7.6. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA PARA REVISIÓN Y/O CONFORMIDAD

Se deberá presentar en un (01) original + (02) copias, el cual debe incluir un archivo digital (CD ROM), el cual deberá contener el contenido mínimo de:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
- Memoria Descriptiva Valorizada
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones
- Monto de Contrato Vigente
- Cálculo del reintegro Autorizado
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción
- Valorizaciones Pagadas
- Cálculo "K" del Reajuste Mensual
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra
- Estado Financiero Contable (emitido por la Oficina de Contabilidad)
- Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado)
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS



- Resolución de Aprobación de expediente técnico
- Expediente Técnico
- Bases del Proceso de Selección correspondiente
- Absolución de Consultas
- Contrato de Obra
- Valorización de Obra
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original)
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar
- Certificados de Control de Calidad (Originales)
- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Recepción de Obra
- Acta de Observaciones (si los hubiera)
- Índices de Unificados de Precios del INEI
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital- Tipo de Archivo: imagen: JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo
- Declaración Jurada de no tener Pagos pendientes a los trabajadores

3.2.7.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El Supervisor presentará para la Liquidación Final del Contrato de Supervisión la siguiente documentación en copia:

- Valorizaciones pagadas
- Comprobantes de pago emitida por la Entidad
- Cálculo de Resquites
- Contrato
- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de inicio de Obra (de ser el caso)
- Acta de Observaciones de Recepción de Obra (de ser el caso)
- Acta de Recepción de Obra



3.3. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente del Adicional de Obra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del RLCE.

Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente Técnico del Adicional de obra.

Informe de Ampliaciones de Plazo:

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

Absolución de Consultas:

Deberá de registrarse según el planteado en el Artículo N° 193 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, pero se deberá incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.

Informes Especiales de Control de Calidad:

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.



Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avances de obra vigente. En caso de retraso

injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

3.4. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

1. Informes que fueran solicitados por la Municipalidad Distrital de Catacaos, dentro del plazo que indique el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si el Informe Especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, la Municipalidad Distrital de Catacaos establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
2. Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de Catacaos cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución, promoviendo un Expediente Administrativo, o se trate de hacer conocer a la Municipalidad Distrital de Catacaos importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
3. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada, para ello los especialistas deberán remitir su informe mensual adjuntos al informe del jefe de la supervisión.
4. LA SUPERVISIÓN presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra

3.5. CONDICIONES GENERALES

La provisión de oficinas y mobiliario durante la ejecución de la Obra que requiera la SUPERVISIÓN, para la supervisión de Obra, será obligación del Consultor.

La provisión de transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado informático, que requiera el Supervisor para la obra, será responsabilidad de éste.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Catacaos.

La SUPERVISIÓN podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Catacaos para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión de la ejecución de la obra.

- La SUPERVISIÓN deberá atender las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Catacaos en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- La SUPERVISIÓN efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA SUPERVISIÓN está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Catacaos y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- La SUPERVISIÓN hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, LA SUPERVISIÓN recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- La SUPERVISIÓN revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, pero lo cual de ser el caso solicitará los servicios del laboratorio o indicar por la Municipalidad.
- La SUPERVISIÓN deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Catacaos para la revisión del avance de Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea autorizada por el titular.

3.6. ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de Catacaos otorgará un adelanto directo al contratista, por el 10% del monto del contrato original, siempre y cuando sea solicitado y previa presentación de la garantía correspondiente.

El contratista debe solicitar adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud: La garantía por adelantos, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La entidad deberá efectuar el pago a los quince días de recibida la solicitud.

El contratista adjuntará a su solicitud: La garantía, el comprobante de pago correspondiente y el depósito bancario (CCI).



La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.
 Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

3.7. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Una vez concluidos los servicios, LA SUPERVISIÓN hará entrega de todos los documentos proporcionados por LA MUNICIPALIDAD relacionados con la Supervisión de la Obra, de acuerdo a su contrato.

LA MUNICIPALIDAD verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales para dar su conformidad. LA SUPERVISIÓN no podrá en ningún caso exonerar de su responsabilidad por servicios realizados que hubieran sido encontrados defectuosos o vicios ocultos, ni negarse a realizar las subsanaciones correspondientes.

LA SUPERVISIÓN integrará el Comité de Recepción de los trabajos y tramitará la presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra, revisando y visando toda la documentación con la cual dará por finalizada su Contrato.

3.8. SUB CONTRATO

No se autoriza el (los) sub contrato (s)

3.9. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá resguardar toda información relacionada a la prestación de la consultoría y la ejecución de la obra manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas (y estándares) definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

3.10. SOLVENCIA ECONÓMICA

El postor, ya sea de manera individual o en consorcio, demostrará que posee solvencia económica mediante la presentación de documentos, que en suma acrediten. Contar con Línea(s) de Crédito(s) aprobada, vigente y disponible por un valor acumulado igual al Valor Referencial (carta de línea de crédito). Se podrá presentar el monto requerido en otras monedas, considerando para el tipo de cambio establecido, el valor de venta establecido por la SBS a la fecha de emisión del documento por la Entidad Financiera. Para el caso de consorcios se sumarán las líneas de crédito de las empresas que lo integran y que dentro de sus obligaciones ejecuten el servicio de consultoría. Para acreditar solvencia se podrá presentar en original cartas, constancias, certificaciones o similares emitido por una o distintas entidades financieras en sus propios formatos siempre y cuando acrediten fehacientemente la línea de crédito a favor del postor carta emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Bancos, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones (SBS), y debe estar dirigido a favor del comité de selección de la entidad y señalando la consultoría a respetar. El documento de la entidad financiera debe estar emitida con fecha posterior a la fecha de la convocatoria del procedimiento de selección y que no tenga una antigüedad mayor a 30 días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta.

3.11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS

3.12. FORMA DE PAGO

- 3.12.1. Bajo el sistema de contratación por Tarifas en base al tiempo trabajado.
- 3.12.2. Bajo el sistema de contratación a Suma Alzada para el proceso de la liquidación de obra.
- 3.12.3. La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación por el (los)...



Consultoría de Supervisión, en forma mensual de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión que se cuantificará en base al cuadro de tarifas de acuerdo al desagregado de costos de supervisión, conforme a la oferta presentada por el contratista supervisor en el proceso de contratación.

3.12.4. En el caso que la prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra corresponda a periodos menores a un mes, la contraprestación a favor del contratista supervisor se cuantificará en forma proporcional a los días de la prestación debidamente efectuada.

3.13. FORMULA DE REAJUSTE

3.13.1. Se establecerá mediante $K=Índice$

Donde I_t : índice de precio a la fecha de reajuste
 I_0 : índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el Índice unificado N° 39 – Índice General de Precios al Consumidor

3.14. PENALIDADES APLICABLES

3.14.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS aplicará al supervisor la penalidad señalada. Para el cálculo, el % de penalidad se aplicará al monto del contrato vigente.

ITEM	INFRACCIÓN	FORMULA CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra	0.5 UIT cada día	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura
2	Ausencia injustificada en obra del personal presupuesto en el equipo de Supervisión.	0.4 UIT cada día	
3	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico (Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050).	0.4 UIT cada vez	
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.4 UIT cada vez	
5	No presentar valoración mensual, en el plazo establecido en el Artículo 194 del RICE.	0.4 UIT cada día	
6	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad Distrital de Catacaos haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1 UIT cada vez	
7	No tener al día el cuaderno de obra	Única Vez	



ITEM	INFRACCIÓN	FORMULA CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. (*)	1 UIT cada vez	
9	No comunicar a la MDLU en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.).	Por cada evento y cada vez	
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico	0.4 UIT cada vez	
11	Por no efectuar las amortizaciones de los adelantos en cada valorización.	1 UIT cada vez	
12	Por no presentar oportunamente: el Calendario de Avances Acelerado (CAA) ó por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión).	0.4 UIT cada vez	
13	Por no presentarse oportunamente sobre los expedientes de Cambio de Residente	0.4 UIT cada vez	
14	Si el Supervisor no consulta sobre asistencias del residente a obra.		
15	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	0.5 UIT por cada vez.	
16	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad Distrital de Catacaos.	0.4 UIT por cada vez.	

ITEM	INFRACCIÓN	FORMULA CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
17	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. (*)	1 UIT por cada vez.	

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

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Sub Gerencia de Infraestructura comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento. La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

3.15. OTRAS CONSIDERACIONES

a) RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- La Entidad, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de El Supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:
- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la Entidad con el Acto Resolutivo correspondiente.
- Valorizar sin cesarse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
- Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y/o deductivos.
- No comunicar a la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

b) Está prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

3.16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

3.16.1. Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de UN (01) AÑO contado a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción, cumplir y hacer cumplir lo



reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.

- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el contrato del ejecutor.

3.17. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p>Requisitos: Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes^(*), en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 50%.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
	<p>C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</p>
C.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ing. Civil, Ingeniero Supervisor, Título Profesional de Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. 2. Ing. Civil, Ingeniero Supervisor Especialista Estructuras, Título Profesional de Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. 3. Arquitecto y/o Ingeniero Civil - Supervisor Especialidad de Arquitectura, Título Profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. 4. Ingeniero Supervisor de Seguridad, Título Profesional de Ingeniero Civil, Industrial, Geólogo, Ambiental y Seguridad Industrial. <p>Importante: De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p>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)</p>
C.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p> <p>Requisitos:</p>

Cargo	Profesión	Experiencia
Ing. Civil, Ingeniero Supervisor	El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	• Deberá acreditar tener experiencia de Treinta y Seis (36) meses efectivos acumulados como Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Gerente de Obra y/o Inspector de obra, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o similares. (*)
• Ing. Civil, Ingeniero Supervisor especialista estructura	• El profesional será Ingeniero Civil.	• Deberá acreditar tener experiencia de Veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como Especialista en Estructuras o Diseño Estructural en ejecución o supervisión de obras; experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o en General. (*)
• Arquitecto-Supervisor Especialidad Arquitectura	• El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	• Deberá acreditar tener experiencia de Veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como Especialista Arquitectura y/o Diseño Arquitectónico en ejecución o supervisión de obras; experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o Similares. (*)
• Ing. Civil-Supervisor de Seguridad	• El profesional será Ingeniero Civil, Industrial, Geólogo, Ambiental y Seguridad Industrial.	• Experiencia mínima acumulada de Veinticuatro (24) meses efectivos, como Ingeniero Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares y/o Obras en General, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o similares. (*)

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O SUSTITUCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

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 78.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos

N°	Descripción	Cantidad
1	Camioneta Pick-Up, 4x4	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Computadora i5 o superior	01
4	Plotter A1	01
5	Equipo GPS	01

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, detallando que se presentará los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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



EVALUACIÓN TECNICA

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Criterio:

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) veces el valor referencial 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, hasta por máximo de diez (10) servicios de consultoría de obras.

Para el postor y para el personal propuesto. Se considerará Obra Similares a: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o recuperación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura educativa.

Acreditación:

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 [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹², ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado

(Hasta 100 puntos)

M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad

M >= [3] veces el valor referencial: **[100] puntos**

M >= [2] veces el valor referencial y < [...] veces el valor referencial: **[80] puntos**

M >= [1] veces el valor referencial y < [...] veces el valor referencial: **[60] puntos**

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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
por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.	
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹³

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



¹³ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

**CAPÍTULO V
 PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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 PAGO¹⁴

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

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



contrato para ello.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] 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 otras 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: GARANTÍAS¹⁵

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solicitada, 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 contrato¹⁶: [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:

¹⁵ "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."

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

• Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁷: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁸

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 adelantos¹⁹ 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.

¹⁷ 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 hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

Penalizaciones			
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 da lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

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

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”



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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXOS



ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



39

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE
REFERENCIA)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



40

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
 (MODELO)

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ²¹	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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".

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

- 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 resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
 "La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



ANEXO N° 5

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

Señores

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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 CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta 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 CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa²² 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.

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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).



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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

