



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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 03-2021-MPS/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:
SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
“RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E.
N° 083 NIVEL INICIAL, UBICADO EN EL CENTRO
POBLADO LA BOCANA / PARACHIQUE DEL DISTRITO Y
PROVINCIA DE SECHURA - PIURA” CUI N° 2512231”**

BASES INTEGRADAS

SECHURA, AGOSTO 2021



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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



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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

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



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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante



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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.
RUC N° : 20146721410
Domicilio legal : CALLE DOS DE MAYO N°618 – SECHURA – PIURA.
Teléfono: : (073) 377207
Correo electrónico: : logistica@munisechura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. N° 083 NIVEL INICIAL, UBICADO EN EL CENTRO POBLADO LA BOCANA / PARACHIQUE DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA - PIURA” CUI N° 2512231.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 128,704.97 (CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO CON 97/100 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 ENERO DE 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 128,704.97 (CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO CON 97/100 SOLES)	S/ 115,834.48 (CIENTO QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 48/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0541-2021-MPS/A de fecha 07 de julio de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19 – Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

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



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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCUENTA (150) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 6.00 (SEIS Y 00/100 SOLES)** en Caja de la Entidad, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura y en el Banco de la Nación en la Cuenta N° 0631-183778 y recoger en la Oficina de Contrataciones de la Entidad Municipal, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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.
- 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° 149-2019-PCM que aprueba la modificación al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- 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).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

- 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.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 19 / 08 / 2021
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 20 / 08 / 2021 Hasta las: 31 / 08 / 2021 : HORA: 23:59:59
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 20 / 08 / 2021 Al: 23 / 08 / 2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 24 / 08 / 2021
Presentación, admisibilidad, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	PRESENTACION DE PROPUESTAS: 01 / 09 / 2021 hasta las 23:59:59 Horas. EVALUACIÓN DE OFERTAS: 02 / 07 / 2021. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: 03 / 09 / 2021.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y 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 **MONEDA NACIONAL (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 Crédito⁶, 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/

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

⁶ 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."



50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.
(Anexo N° 7)

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 caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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



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 = **0.80**
C2 = **0.20**

Dónde: $C_1 + C_2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL WWW.MUNISECHURA.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. Mediante CARTA FIANZA⁸ (**Anexo N° 9**)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. Mediante CARTA FIANZA⁹
- 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 económica¹⁰.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna*

⁸ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 MESA DE PARTES de la Entidad Municipal, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura.

2.7. ADELANTOS

NO SE OTORGARÁ NINGUN TIPO DE ADELANTO.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES y según avance de la Obra (valorizaciones de Obra).

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura y Gerencia de Desarrollo Urbano.

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano,

El Costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

- a) El 90% del monto del contrato será pagado mensualmente en forma proporcional al porcentaje de Avance Físico de la Obra, previo informe técnico del avance ejecutado, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la Obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la Obra.



- b) El 10% del saldo será pagado cuando se emita la Resolución Gerencial de aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura / Gerencia de Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico sobre el estado situacional de la ejecución de la Obra.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. N° 083 NIVEL INICIAL, UBICADO EN EL CENTRO POBLADO LA BOCANA / PARACHIQUE DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA - PIURA" CUI N°2512231

I. GENERALIDADES DEL SERVICIO

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Alcaldía N°0208-2021-MPS/A, de fecha 24 de febrero del 2021, se resuelve la Aprobación del Expediente Técnico del Proyecto del proyecto: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. N° 083 NIVEL INICIAL, UBICADO EN EL CENTRO POBLADO LA BOCANA / PARACHIQUE DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA - PIURA", CÓDIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2512231, Bajo la modalidad de ejecución presupuestal indirecta SISTEMA DE CONTRATACION A SUMA ALZADA, con VALOR REFERENCIAL de S/. 2'705,507.97 (Dos millones setecientos cinco mil quinientos siete con 97/100 soles), y un COSTO DE INVERSIÓN TOTAL de a S/. 2'868,212.97 (Dos millones ochocientos sesenta y ocho mil doscientos doce con 97/100 Soles), Incluye ejecución de la obra, supervisión y elaboración del expediente técnico con precios vigentes al mes de enero 2021; con plazo de ejecución de 150 días calendarios.

ITEM	SUB METAS	DESCRIPCION	TOTAL
1.00.00	SUB META 1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	34,000.00
2.00.00	SUB META 2	EJECUCION DEL PROYECTO	2,705,507.97
		OBRAS CIVILES	2,470,052.75
		ESTRUCTURAS	1,401,705.62
		ARQUITECTURA	839,150.06
		INSTALACIONES SANITARIAS	102,287.96
		INSTALACIONES ELECTRICAS	126,909.12
		MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	86,963.85
		PLAN DE CONTINGENCIA	148,491.37
3.00.00	SUB META 3	SUPERVISION Y LIQUIDACION	128,705.00
TOTAL DE EJERCICIO PRESUPUESTARIO S/.			2,868,212.97

El local de la institución educativa fue construido en gran parte debido a las actividades realizadas por la AMAPAFa del colegio, y sus coordinaciones con las diferentes entidades tales como la UNESCO y PRONIED, la mayor parte de área ocupada es de material precario (aulas de triplay) con un cerco del mismo material que brinda una escasa protección a la población estudiantil debido al material aplicado.

El objetivo general de ejecutar el presente proyecto es Mejorar el nivel en el logro de aprendizaje de la educación inicial, en la I.E N°083 del Distrito y Provincia de Sechura –

Piura. Así mismo, se busca Cumplir con las metas programadas según los estudios realizados y propuesta en el Planteamiento Arquitectónico, desarrollando un proyecto flexible y confortable, que se adapte a los requerimientos pedagógicos, norma de diseño de los espacios educativos y organización funcional, en concordancia a las condiciones locales y geográficas del lugar donde se ubica la institución educativa.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Finalidad publica es la "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. N° 083 NIVEL INICIAL, UBICADO EN EL CENTRO POBLADO LA BOCANA / PARACHIQUE DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA - PIURA", CÓDIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2511179.

3. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N°071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios; y su modificación Decreto Supremo N°148-2019-PCM
- ✓ Ley N°30225 – Ley de contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y el Decreto Supremo N°168-2020-EF
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Reglamento Nacional de Metrados

4. ENTIDAD CONVOCANTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.

5. UBICACIÓN DE LA OBRA

La Institución Educativa N° 083, se encuentra ubicada en la Localidad de la Bocana/Parachique, Provincia y Distrito de Sechura, cuya área se encuentra enmarcada entre los paralelos de Latitud: 5° 12' 7.2" Sur – 5° 13' 24.96" Sur y entre los meridianos de Longitud 80° 40' 46.56" Oeste – 80° 38' 11.04" Oeste, y a una altitud promedio de 28.523 m.s.n.m.

- | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> Localidad | : | La Bocana / Parachique. |
| <input type="checkbox"/> Distrito | : | Sechura. |
| <input type="checkbox"/> Provincia | : | Sechura. |
| <input type="checkbox"/> Departamento | : | Piura. |
| <input type="checkbox"/> Región | : | Piura. |

La institución educativa se encuentra en un área urbana, en la parte alta del centro poblado Parachique, en el cual se desarrolla una zonificación acorde a los parámetros establecidos por parte de la Municipalidad Delegada de Parachique.



Figura N° 01: ÁREA DE INFLUENCIA

6. OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Fijar los requerimientos técnicos mínimos, que deberá acreditar quien se postule como prestador para la supervisión de obra del proyecto:” **RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E N° 083, NIVEL INICIAL, UBICADO EN EL CENTRO POBLADO LA BOCANA/PARACHIQUE, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA - PIURA**”.

Establecer el detalle de las prestaciones y obligaciones para el desarrollo de la consultoría; así como el marco de penalidades aplicables en caso de incumplimiento de las prestaciones y/o obligaciones pactadas.

7. METAS

METAS PROGRAMADAS DE AMBIENTES:

OBRA NUEVA:

Las metas físicas del Proyecto son las siguientes:

MODULO 01: ADMINISTRACIÓN:

Dirección : 9.55 m2.
Secretaría:
Hall de Espera : 12.60 m2.
Archivo : 6.00 m2.
Sala de Docentes : 10.00 m2.
SS.HH. Adm.
(H – M c/u) : 4.50 m2.
Cuarto de Limpieza : 3.00 m2.

MODULO 02 : S.U.M. – COCINA

S.U.M. (Comedor) : 60.90 m2.
Cocina : 20.10 m2.
Almacén : 12.00 m2.
Depósito : 6.00 m2.

MODULO 03: AULAS

Aulas Psicomotricidad : 50.25 m2.
02 aulas : 60.00 m2.

MODULO 03 y 04: AULAS

02 aulas : 60.00 m2.

OBRAS EXTERIORES:

Patio de Formación : 60.00 m2.
Área de Juegos : 48.00 m2.
Vereda de Circulación : 508.70 ml.
Cerco Perimétrico : 292.50 ml.
Cisterna y Tanque Elevado.
Evacuación Pluvial.

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:

Para nivel inicial.

8. ALCANCES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El servicio de supervisión se brindará de manera permanente y directa, debiendo de controlar los trabajos efectuados -respetando los criterios técnicos establecidos en el Expediente Técnico de la Obra- en representación de la Entidad, siendo plenamente responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, y del cumplimiento del contrato. Se precisa que el profesional a cargo del servicio de supervisión NO PUEDE ser ejecutor NI integrante del plantel técnico del ejecutor. Además, se exigirán las obligaciones contenidas en la base normativa precisada previamente.



9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SISTEMA A SUMA ALZADA¹¹

10. VIGENCIA DEL CONTRATO Y TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Por la naturaleza de la prestación, el plazo referencial de ejecución del servicio es **de Ciento Cincuenta (150) Días calendarios**.

El plazo se entiende vigente, desde el día siguiente de iniciada la obra, hasta la entrega de la misma y el proceso de liquidación de los contratos de ejecución de obra y supervisión.

Nota: El supervisor deberá presentar un informe de revisión y/o compatibilidad del expediente técnico, dentro de los primeros **treinta (30) días calendarios** de iniciado el plazo contractual de su servicio, con la finalidad de comunicar a la Entidad, las inconsistencias que pueden existir entre los diferentes documentos que forman parte del expediente técnico formulado y aprobado para la ejecución de la obra.

11. ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES- CATEGORÍA “B” O SUPERIOR**.

El consultor de obra no debe encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

12. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes en Servicio de Supervisión o Ejecución de Obras: **Construcción y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Acondicionamiento y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, de Infraestructura Educativa**.

ACREDITACIÓN:

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

13. CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de **02**.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de **50%**.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **50%**.

14. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura y Gerencia de Desarrollo Urbano.

El Servicio de consultoría será cancelada de la siguiente manera: **LOS PAGOS PARCIALES**, según avance de la Obra (Valorizaciones de Obra).

¹¹ Artículo 35 del RLCE dispone que la aplicación del Sistema de Tarifas requiere que los postores, al formular sus ofertas, asignen una tarifa *-precio fijo que incluye costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad-* por el periodo o unidad de tiempo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión por parte de la gerencia de Desarrollo Urbano.

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:

- El 90% del monto del contrato será pagado mensualmente en forma proporcional al porcentaje de Avance Físico de la Obra** previo informe técnico del avance ejecutado, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la Obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la Obra.
- El 10% del saldo será pagado cuando se emita la Resolución Gerencial de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.**

NOTA: No habrá reajustes en el presente servicio de consultoría de Obra.

15. PERSONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y /o Arquitecto	Acreditar una experiencia mínima de 36 meses , cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Acreditar una experiencia mínima de 24 meses , cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o Asistente de Residente de obra y/o Asistente de Supervisor de obra y/o Asistente de Inspector de obra y/o Asistente de Jefe de Supervisión en Obras y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ACREDITACIÓN:

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

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

Los profesionales del personal propuesto deberán adjuntar una declaración jurada a tiempo completo y dedicación exclusiva, la que deberá ser legalizada.

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.

16. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

- 01 camioneta 4X4 pickup
- 01 Computadora o Laptop
- 01 Impresora
- 01 Estación Total
- 01 Nivel de Ingeniero.
- 01 GPS



ACREDITACIÓN:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; no siendo necesario adjuntar documentación adicional (como facturas, boletas, tarjetas de propiedad) en caso el postor presente carta de compromiso de alquiler o de compra-venta.

17. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial asciende a **S/. 128,704.97 (CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUATRO CON 97/100 SOLES)**, este monto incluye plan de vigilancia COVID -19, e IGV.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA						
OBRA:	"RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. N° 083 NIVEL INICIAL, UBICADO EN EL CENTRO POBLADO LABOCANA/ PARACHIUE DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA - PIURA"					
	PLAZO DE EJECUCION			5 MESES		
	FECHA BASE			Ene-21		
	COSTO DIRECTO			1,820,230.47		
	TOTAL PRESUPUESTO			2,470,052.75		
1) GASTOS GENERALES DE SUPERVISION DE OBRA						
ITEM	CONCEPTO	UND	C.U.	Coef. Part.	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
A	SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL PROFESIONAL PARA SUPERVISION					
	Personal Profesional					
	Ing° Civil - Supervisor de Obra (Coef. 1.0 incluye liquida	Mes	8,000.00	1.00	5.00	40,000.00
	Ing. Asistente de Supervisor	Mes	4,500.00	1.00	5.00	22,500.00
	Secretaria	Mes	1,500.00	1.00	5.00	7,500.00
	Topógrafo	Mes	3,500.00	1.00	5.00	17,500.00
	SUB TOTAL "A" =					87,500.00
B	EQUIPAMIENTO					
	Alquiler y/o depreciación de computadora (Inc. Mueble)	Glb	150.00	1.00	5.00	750.00
	Equipo Topográfico	Mes	1,350.00	1.00	1.00	1,350.00
	SUB TOTAL "B" =					2,100.00
C	ALQUILER Y SERVICIOS					
	Alquiler de Camioneta (Inc. Chofer, combustible y aceite	Mes	3,000.00	1.00	5.00	15,000.00
	Alquiler de Oficina	Mes	400.00	1.00	5.00	2,000.00
	Servicios de agua, luz y teléfono)	Mes	60.00	1.00	5.00	300.00
	SUB TOTAL "C" =					17,300.00
D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					
	Utiles de Oficina y Dibujo	Mes	1,000.00	1.00	5.00	5,000.00
	Copias, reproducciones, impresiones y otros	Mes	200.0	1.00	5.00	1,000.00
	SUB TOTAL "D" =					6,000.00
E	Viaticos y Hospedaje					
	Hospedaje	mes	1.00	500.00	5.00	2,500.00
	Alimentacion	mes	1.00	300.00	5.00	1,500.00
	SUB TOTAL "E" =					4,000.00
F	Otros:					
	Planos de replanteo	Est.	1.00	1,000.00	1.00	1,000.00
	Telefono	mes	1.00	180.00	5.00	900.00
	SUB TOTAL "F" =					1,900.00
	TOTAL DE SUPERVISION (A+B+C+D+E+F) =					118,800.00
2) PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO						
ITEM	CONCEPTO	UND	CANTIDAD	UNITARIO	SUB-TOTAL	COSTO PARCIAL
1	Plan de vigilancia contra COVID 19	und	1.00	9,905.00	1.00	9,905.00
	TOTAL PLAN DE VIGILANCIA COVID 19					9,905.00
TOTAL GASTOS DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA (INC. LEYES SOCIALES)						128,705.00

18. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO

Se especifican las condiciones mínimas indispensable de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. Todo personal de supervisión que participe en el proceso de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: mascarilla, careta facial, botas con punta de acero, casco, guantes y vestuario que lo diferencie en obra según corresponda.

NORMAS COVID 19 EN IMPLEMENTACION DEL PLAN COVID-19

El consultor deberá registrarse a la **RM N°972-2020-MINSA** Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19 y sus modificatorias del sector y son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma técnica G.050 Seguridad durante la construcción del RNE.

19. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

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

Así mismo deberá **consignar un Correo Electrónico** para efectos de Notificación durante y posterior a la ejecución de la Obra.

II. DISPOSICIONES ESPECIALES DE SERVICIO

Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones, sin que las abajo descritas impliquen la omisión de otras actividades que contribuyan a alcanzar el objetivo de la obra:

II.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
2. Actuar con presencia permanente en la obra como representante de la entidad ante el ejecutor de Obra o el Contratista.
3. Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
4. Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
5. Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
6. Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
7. Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la liquidación de Obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista. Revisar y aprobar los planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el ejecutor de Obra o Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
8. Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten a la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informales en los asuntos que le sean solicitados.

II.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

II.2.1. Actividades durante la ejecución de la Obra.

INICIALES

- Revisar y verificar el Expediente Técnico. La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como la optimización del Expediente Técnico. De proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad del proyecto inicial.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Calendario de Incidencia y Participación del Personal Clave. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos y/o modificados serán aprobados con la firma tanto del contratista como del supervisor.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del terreno.

MENSUALES

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del contratista, que cumplan con los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación, entre otros.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Controlar el uso del adelanto directo -de haberse entregado al Contratista- con el propósito de movilizar equipo y cubrir los gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar de manera permanente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos (construcción- laboratorio) con las certificaciones correspondientes, así como del personal del contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la ejecución de la obra.
- Revisar, evaluar y valorar las pruebas o ensayos realizados por el contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista, considerando las normas de edificación, tanto como las propuestas técnicas contenidas en el Expediente Técnico de la obra.
- Controlar que el contratista cumpla de manera estricta las normas de seguridad e higiene industrial, así como las disposiciones gubernamentales emitidas durante el estado de emergencia sanitaria nacional que vive nuestro país.
- Controlar la permanente vigencia de las Cartas Fianza del contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con UN mes de anticipación, así como la vigencia irrestricta de las pólizas de seguro correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. La remisión de éstos deberá ser física además de virtual.
- Elaborar y presentar informes mensuales de obra. Los mismos que deberán de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

presentarse en versión física y digital, **debidamente foliados**.

- Elaborar y presentar informes especiales a requerimiento de la Entidad, o cuando las circunstancias así lo determinen. Los que deberán ser presentados de manera física y digital.
- Elaborar y remitir Informes Semanales con los reportes respectivos de avance, observaciones, panel fotográfico y recomendaciones para que para la Entidad tome las acciones necesarias.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa. Toda consulta remitida a la ENTIDAD deberá de contar con el sustento técnico/ de laboratorio necesario para su acreditación.
- Asesorar y/o emitir opinión a la ENTIDAD, en controversias con el contratista y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante LA ENTIDAD. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a LA ENTIDAD del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- Asistir y participar de las reuniones que organice LA ENTIDAD.
- Sostener con los funcionarios de LA ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el avance de la obra y el desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato. Este archivo se entregará a LA ENTIDAD con la liquidación de obra correspondiente.

RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisar y aprobar antes de la recepción de obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a LA ENTIDAD, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o representante legal del Contratista.
- Presentar un INFORME PREVIO A LA RECEPCIÓN, que contendrá entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada; así como la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales vigentes durante la construcción de la obra. Este Informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de recepción de obra.
- Comunicar a LA ENTIDAD, expresando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el contratista presenta la solicitud para la recepción- de ser el caso, informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de recepción de la obra, el supervisor cumplirá con los plazos y actividades previstas en la norma.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post- construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos post- construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto al Comité de recepción.
- Informar a LA ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

- La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60)

días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.

- Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por LA ENTIDAD, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

ACTIVIDADES EN GENERAL

- El Servicio se efectuará bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.
- La Etapa Final (Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión) será considerada como actividad con unidad global.
- Todas las actividades durante la Etapa de ejecución de la Obra, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados.

El contenido de los **INFORMES** y las especificaciones de cada uno de los informes será coordinado con la Entidad.

- Las valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el reglamento.
- Los informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a requerimientos de la Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que se estarán de acuerdo a lo normado por la Entidad.

II.3. INFORME QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

1. INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD): El supervisor presentará dentro de los 05 primeros días hábiles del mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Sub Gerencia de Infraestructura – Gerencia de Desarrollo Urbano, acompañado de:

- (i) Carta de presentación del Informe mensual
- (ii) Índices.

Capítulo 1 FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCION DE OBRA

1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

Capítulo 2 INFORME TECNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del proyecto
- 2.3. Objetivos del Informe y del proyecto
- 2.4. Antecedentes
- 2.5. Metas Físicas del proyecto
- 2.6. Objetivos de Informe y del proyecto
- 2.7. Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas



- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos
- 2.9. Resumen de planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes
- 2.15. Conclusiones
- 2.16. Recomendaciones. Cosas puntuales para Entidad tome las acciones necesarias

Capítulo 3 ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al contratista
- 3.2. Control de cálculo del reajuste por fórmula polinómica
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva “S” Avance Programa Vs Avance Ejecutado
- 3.6. % de Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecución Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de calidad
- 3.8. Copia de cuaderno de Obra.

Capítulo 4 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISION

- 4.1. Hoja de resumen de Pago de Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de contrato de Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP – Registro de Consultor de Obra de la Supervisión.
- 4.6. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizada)

2. INFORME FINAL (2 Original + 1 copia + 1 CD)

El supervisor presentara dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la obra. La documentación que presentara el supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

INFORME TÉCNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Memoria Descriptiva
- Diseños y Modificaciones
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio
- Copia del cuadro de obra
- Acta de entrega de terreno
- Copia del cuaderno de obra
- Acta de entrega del terreno
- Copia de informes y valorizaciones emitidas
- Panel Fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjutar un CD en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG

INFORME ECONOMICO

- Informe económico del contrato de Supervisión
- Informe económico del contrato de ejecución de obra

INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del contrato de supervisor
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda.

- Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad
- Copia del acta de recepción de obra

3. INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO PARA SUPERVISION DE OBRA – CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (2 ORIGINAL + 1 COPIA + 1 CD)

La presentación de la liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según Artículo N° 209 Liquidación del contrato de consultoría de obra

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

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
2. Memoria Descriptiva Valorizada
3. Cálculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones
4. Cálculo de Minuta por atraso de Obra
5. Monto de contrato vigente
6. Cálculo del reintegro Autorizado
7. Reintegros que no corresponden por adelanto directo
8. Metrados de Post Construcción
9. Valorizaciones Pagadas
10. Cálculo "K" del reajuste Mensual
11. Resumen de Liquidación Final de contrato de obra
12. Estado Financiero Contable (emitida por la oficina de contabilidad)
13. Planos Post – Construcción (Firmado por el residente y supervisor/ inspector). (En un CD etiquetado: deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado)
14. Calendario Valorizado y termino de la obra.

ANEXOS

1. Resolución de aprobación de expediente técnico
2. Expediente Técnico
3. Bases del proceso de selección correspondiente
4. Absolución de consultas
5. Contrato de obra
6. Valorización de obra
7. Resolución de adicionales, ampliación de plazos u otros
8. Cuaderno de obra
9. Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar
10. Certificado de control de calidad (originales)
11. Acta de entrega de terreno
12. Acta de recepción de obra
13. Acta de observaciones (si los hubiera)
14. Índices Unificados de Precios Unitarios del INEI
15. Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas: adjuntar un CD en físico y digital – Tipo de Archivo: Imagen JPEG.
16. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
17. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

4. LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA

La liquidación de contrato de obra se realizará de acuerdo al Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

III. PENALIDADES

La Entidad le aplicará al supervisor una penalidad por cada día que no sustente la ausencia en obra. **La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentre en forma permanente en la obra.	5% de una (01) UIT vigente, por día de ausencia injustificada	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
2	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales, sin haber generado y tramitado previamente ante la Entidad, el respectivo expediente adicional completo, ocasionando el reclamo del contratista ante la Entidad para el reconocimiento de lo ejecutado.	100% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
3	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley las valorizaciones.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
5	Por no disponer en la zona de trabajo (obra), al personal y/o equipos declarados en su propuesta.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
6	Por valorizar metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
7	Por no tramitar oportunamente ante la Entidad, los siguientes documentos: calendarios y programación de avance de obra, informes mensuales, liquidaciones, otros dispuestos por la Entidad durante la ejecución de obra.	20% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
8	Por no realizar por su cuenta propia: pruebas, ensayos, controles, entre otros; a fin de comprobar si los trabajos ejecutados, están concordantes con las especificaciones técnicas del expediente.	20% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
9	Por no realizar en las valorizaciones, las deducciones o descuentos correspondiente de manera oportuna; que conlleven al final de la ejecución de obra, saldos en contra de la Entidad por dichos conceptos.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
10	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo, que haga incurrir a la Entidad en error administrativo y/o perjuicio económico; así como por no emitir pronunciamiento sobre consultas, adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, calendarios de avance de obra, entre otros documentos.	20% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo por parte del contratista; asimismo por no obligar al contratista a disponer la señalización diurna y nocturna permanente en la obra, a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria.	20% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura de la MPS, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
12	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	50% de una (01) U.I.T. vigente, por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector y/o supervisor y/o de visitas inopinadas por parte de la Sub gerencia de Infraestructura y/o a quien se le delegue.
13	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	50% de una (01) U.I.T. vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del inspector y/o supervisor y/o de visitas inopinadas por parte de la División de Obras y/o a quien se le delegue.
14	En caso culmine la relación contractual entre el consultor, supervisor 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	5% de (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
15	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en plazo establecido	0.10 UIT cada vez que suceda.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
16	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencias de equipos.	0.50 UIT cada vez que suceda.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.
17	Incumplimiento en la presentación del Informe Mensual, valorizaciones u otro requerido, en el plazo establecido.	0.50 UIT cada vez que suceda.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura, o del Ingeniero a quien dicha dependencia delegue.

De conformidad con el artículo 29.8 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

IV. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años 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 los trabajos efectuados en el Desarrollo del proyecto.
- Cumplir y hacer cumplir la 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 contratista.
- Agotar todas las gestiones a nombre de la Municipalidad Provincial de Sechura ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de las canteras. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros, debe tener en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de las mismas.
- Verificar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, así como que señalice adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra.
- Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir LA ENTIDAD por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de Sechura.

V. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.
- Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.
- Controlar permanentemente 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 las Especificaciones Técnicas.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista tiene en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de las partes.



3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

Los requisitos de admisibilidad que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹², en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de cincuenta por ciento (50%).</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO						
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>JEFE DE SUPERVISIÓN</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto. Colegiado y Habilitado.</td></tr><tr><td>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto. Colegiado y Habilitado.</td></tr></table> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p>	Cargo	Profesión	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto. Colegiado y Habilitado.	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto. Colegiado y Habilitado.
Cargo	Profesión						
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto. Colegiado y Habilitado.						
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Arquitecto. Colegiado y Habilitado.						

¹² En caso de presentarse en consorcio.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>								
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="277 434 1129 1070"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="277 456 456 488">Personal clave</th></tr> <tr> <th data-bbox="277 488 456 519">Cargo</th><th data-bbox="456 488 1129 519">Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="277 519 456 721">JEFE DE SUPERVISIÓN</td><td data-bbox="456 519 1129 721"> <p>Ingeniero Civil y /o Arquitecto</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 36 meses, cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="277 766 456 1070">ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</td><td data-bbox="456 766 1129 1070"> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 24 meses, cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o Asistente de Residente de obra y/o Asistente de Supervisor de obra y/o Asistente de Inspector de obra y/o Asistente de Jefe de Supervisión en Obras y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> </td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <div data-bbox="264 1249 1337 1375" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p> </div>	Personal clave		Cargo	Experiencia	JEFE DE SUPERVISIÓN	<p>Ingeniero Civil y /o Arquitecto</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 36 meses, cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	<p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 24 meses, cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o Asistente de Residente de obra y/o Asistente de Supervisor de obra y/o Asistente de Inspector de obra y/o Asistente de Jefe de Supervisión en Obras y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>
Personal clave									
Cargo	Experiencia								
JEFE DE SUPERVISIÓN	<p>Ingeniero Civil y /o Arquitecto</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 36 meses, cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>								
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	<p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 24 meses, cargo desempeñado como: Supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión y/o residente y/o Asistente de Residente de obra y/o Asistente de Supervisor de obra y/o Asistente de Inspector de obra y/o Asistente de Jefe de Supervisión en Obras y/o la combinación de estos durante la inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de Obras Similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>								
C.3	EQUIPAMIENTO								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>14. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 camioneta 4X4 pickup ➤ 01 Computadora o Laptop ➤ 01 Impresora ➤ 01 Estación Total ➤ 01 Nivel de Ingeniero. ➤ 01 GPS <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>								

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Acondicionamiento y/o creación o la combinación de los términos anteriores de infraestructura educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento¹³, entre otros, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 01 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 puntos¹⁴

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁴ 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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁶

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁶ “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.”

¹⁷ 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.

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁹

“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 adelantos²⁰ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

¹⁹ 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.

²⁰ 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]²¹.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²¹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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				
------------------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

	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



ANEXOS



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.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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 ²²	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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
“El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica”.*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

²² Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N° 03-2021-MPS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

“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]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE 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 empresa²³ 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.

²³ 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)²⁴ 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).

²⁴ “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 Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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**

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁶ 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.
²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.