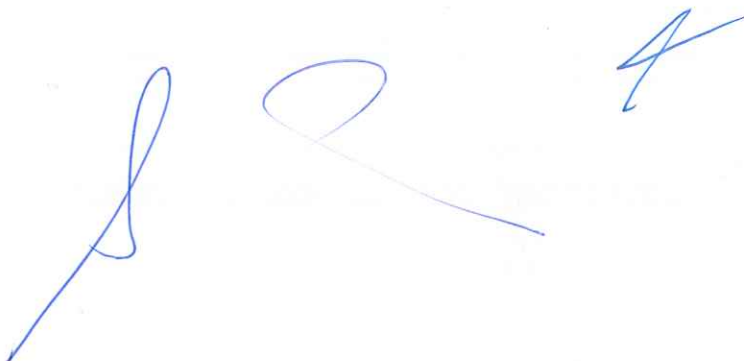


BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

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***




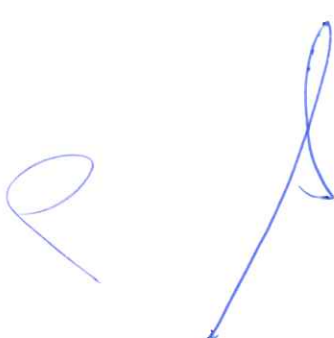
¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

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°07-2022-MDH-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
SUPERVISION DE LA OBRA:
RECONSTRUCCION DEL PUENTE OVERAL, DISTRITO DE
HUARMACA, PROVINCIA DE HUACABAMBA,
DEPARTAMENTO DE PIURACON CODIGO UNICO DE
INVERSION N°2554130**

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.

4

E

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
RUC N° : 20172619241
Domicilio legal : JR. GRAU S/N HUARMACA
Teléfono: : 073-890099
Correo electrónico: : logistica@munihuarmaca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de supervisión de la obra **PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA: RECONSTRUCCION DEL PUENTE OVERAL, DISTRITO DE HUARMACA, PROVINCIA DE HUACABAMBA, DEPARTAMENTO DE PIURACON CODIGO UNICO DE INVERSION N°2554130.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 311,751.40 (TRECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 40/100 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 **AGOSTO del 2022.**

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 311,751.40 (TRECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 40/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 280,751.26 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 26/100 SOLES)

Importante

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°580-2022-MDH-GM el 05 de diciembre del 2022.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Importante

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

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO (TARIFAS – 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 **TRESCIENTOS QUINCE (315)** días calendario **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO (285)** días calendario para ejecución y **TREINTA (30)** días calendario para la liquidación, 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 **EL IMPORTE DE S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) EN UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LA INFORMACION EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas. - Código civil.
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01 - COMUNICADO N° 012-2020 – REANUDACIÓN DE INTERVENCIONES DEL PLAN INTEGRAL DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (PIRCC).
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 07 de diciembre del 2022
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 12 de diciembre del 2022 Hasta las: 23:59 horas del día 21 de diciembre del 2022
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 12 de diciembre del 2022 Hasta las: 23:59 horas del día 13 de diciembre del 2022
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 14 de diciembre 2022
Presentación, admisibilidad, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	22 de diciembre del 2022

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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/ 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**), por el monto equivalente a una (1) vez el valor referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, o estar considerada en la

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 período de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el BANCO CENTRAL DE RESERVA, conforme a los montos y condiciones señalados en las bases la línea debe contener plazo de vigencia mínima de DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendarios renovables hasta el consentimiento de la aprobación de liquidación de obra

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

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.

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
<https://www.gob.pe/institucion/munihuarmaca/informes-publicaciones/3708145-expediente-tecnico-reconstruccion-de-el-puente-overal-huarmaca-huancabamaba-piura>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁸ (**Anexo N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁹
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

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

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.

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

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en **LA OFICINA DE LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL SITO EN JR. GRAU S/N OFICINA DE MESA DE PARTES, EN LE HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES.**

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

- Informe del funcionario responsable de **Gerencia de Infraestructura – Sub Gerencia de Obras** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- .

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA OBRAS

(SGO)



**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA SUPERVISION DE OBRA:**



**"RECONSTRUCCION DEL PUENTE EL OVERAL,
DISTRITO DE HUARMACA, PROVINCIA DE
HUANCABAMBA, REGION PIURA" CON CODIGO ÚNICO
DE INVERSIONES (CUI) N° 2554130**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

1. FINALIDAD

La Municipalidad Distrital de Huamaca, requiere contratar la ejecución de la obra: "RECONSTRUCCION DEL PUENTE EL OVERAL, DISTRITO DE HUAMACA, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, REGION PIURA", (CUI) 2554130, con la finalidad de mejorar las condiciones de transitabilidad peatonal sobre el río olmos que une al caserío Overal entre el distrito de Huamaca. De acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases y lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado.

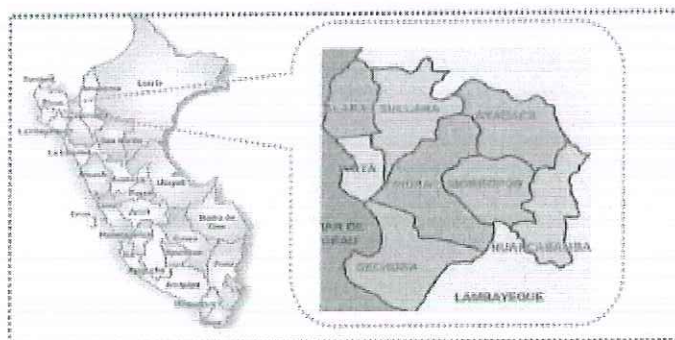
2. UBICACIÓN

* Región	:	Piura
* Provincia	:	Huancabamba
* Distrito	:	Huamaca

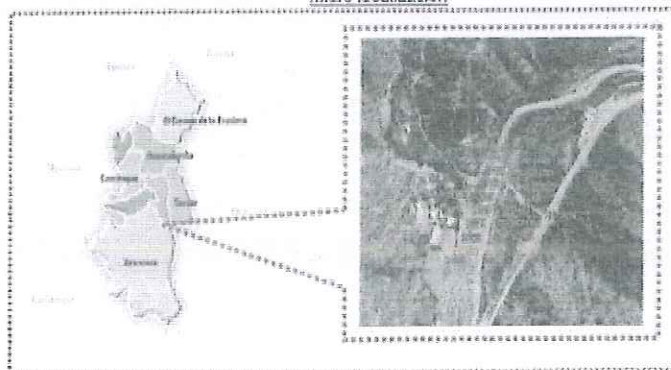
El presente proyecto se ejecutará en el Distrito de Huamaca, puntualizando su localización en el Caserío El Overal.

Ubicación Específica

Macro localización



Micro localización



4
2
1

27



PUENTE PROYECTADO:

Las coordenadas del inicio y fin del tablero del puente son:

PUENTE	ESTE	NORTE	ALTURA
INICIO DE PUENTE	687443.93 E	9324267.80 N	505.00 metros
FINAL DE PUENTE	687397.47 E	9324290.15 N	505.00 metros

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Huarmaca, viene apoyando las diversas propuestas o intervenciones que solicitan los diferentes sectores de la Provincia, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población y estimular con ello el desarrollo de su jurisdicción y consolidar sus objetivos institucionales, habiéndose elaborado para ello el Expediente Técnico del proyecto denominado "RECONSTRUCCION DEL PUENTE EL OVERAL, DISTRITO DE HUARMACA, PROVINCIA DE HUANCABAMBA, REGION PIURA".

4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO: ALCANCES:

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

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

La SUPERVISION tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (en adelante el Reglamento). Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo aprobaciones de modificaciones al expediente técnico con opinión del proyectista.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

El Contratista brindará al Supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

5. BASE LEGAL:

Para efectuar las labores antes señaladas se regirá, por lo establecido en:

- ❖ Ley N° 30556, en adelante la 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 Legislativo N° 1354, que modifica la Ley N° 30556
- ❖ Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la LCE
- ❖ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el RLCE
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUD de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Código Civil.

6. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N°304-2022-MDH-GM, de fecha 10.08.2022, se aprueba el expediente técnico del proyecto de la referencia según el siguiente detalle:

COSTO DIRECTO		S/ 5,743,393.51
GASTOS GENERALES	8.00%	S/ 459,471.48
UTILIDAD	7.00%	S/ 402,037.55
SUB TOTAL		S/ 6,604,902.54
IGV	18.00%	S/ 1,188,882.46
MONTO DE INVERSION		S/ 7,793,785.00
SUPERVISIÓN	4.00%	S/ 311,751.40
EXPEDIENTE TECNICO		S/ 35,900.00
CPC - CONTROL Y PREVENCIÓN DEL COVID 19		S/ 145,326.00
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		S/ 8,286,762.40

7. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN:

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la SUPERVISIÓN, sin que sean estas limitativas, debiendo el Postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

Actividades previas a la ejecución de la obra.

Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

Revisión del Expediente Técnico

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos
- Otros

Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente Así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra

Apertura del Cuaderno de Obra

Entrega de Terreno

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

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica- económica de la obra el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertirlos posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metros o actividades no consideradas en el expediente técnico.

Actividades durante la ejecución de las obras.

Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Usos de Equipos

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Verificación de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Verificación de Ensayos de Laboratorio
- Control de Avance de la Obra
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales a través de un Software de Programación de Obras sus Actividades, Diagrama de Gantt y Pert, Diagrama de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños



Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

Control de Seguridad

- Control en el desarrollo de charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra

Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- Revisión de la Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis de precios unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Control de Cartas Fianza
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

Otras Actividades

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad
- Emitir pronunciamiento sustentatorios sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.

Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción. Previo a la recepción de Obra
- Revisión de los Planos de Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.



23

- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Recepción Previa de Obra (con observaciones). Durante la recepción de la obra
- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra. Liquidación de Obra
- Otorgar conformidad de los Planos de Post Construcción.
- Otorgar conformidad de los Metrados de Obra.
- Otorgar conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Verificar el cumplimiento del Contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- En caso que el Contratista no presente la Liquidación Final de Obra, su elaboración corresponderá a la Supervisión en representación de la Entidad, según lo estipulado en el Art. 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos de cargo del Contratista.

6. SERVICIOS BÁSICOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR:

El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según detalle:

- La SUPERVISION, será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar por los intereses del Estado y que las obras se ejecuten con óptima calidad, así como también de la revisión de los Expedientes Técnicos, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las etapas del proyecto.
- La SUPERVISION será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúen para mejorar la calidad del Proyecto original.
- La SUPERVISION será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra y de la Liquidación del Contrato de Supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- Es responsabilidad de la SUPERVISION controlar el fiel cumplimiento de los Cronogramas de Avance de la Ejecución de Obra, exigiendo al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las Normas de Seguridad de Higiene Industrial.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas que garantizan los Adelantos Otorgados al Contratista y/o Fiel cumplimiento del Contrato, comunicando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA, los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad de La SUPERVISION la revisión y controlar la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustentan los Presupuestos Adicionales y/o Deducivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada, más no por deficiencia del mismo. Estos expedientes deben ser suscritos por la Entidad y el representante del Contratista.
- De ser el caso, La SUPERVISION deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad de la SUPERVISION que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la ejecución de la Obra, controlando que dicho Adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la SUPERVISION comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA iniciará acciones judiciales pertinentes en su caso y la denuncia correspondiente ante la OSCE.



[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

- La SUPERVISION no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar algún trabajo adicional o variación de la ejecución de la Obra que de alguna manera implique ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita lo apruebe la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA de acuerdo a Ley.
- La SUPERVISION será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista las pruebas de control requeridas.

9. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR:

- a. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA proporcionará apoyo a la SUPERVISION en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra y toda información necesaria de manera que permita al CONTRATISTA desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.
- b. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA proporcionará a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

10. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

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

- Revisar los Estudios definitivos y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones; así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.
- Revisar detalladamente los calendarios: i) Avance de ejecución Obra, ii) de Adelanto para Adquisición de Materiales iii) Utilización de Equipos Mecánicos, iv) de Utilización del Adelanto Directo, de la ejecución de la Obra, que el contratista presenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA, antes de la firma del Contrato y durante la ejecución de obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de las actividades, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la Obras, las cuales deben cumplir con la Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT – CPM y/o Diagrama de Barras con los detalles suficientes de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Exigir si amerita los cronogramas vigentes actualizados o los cronogramas acelerados.
- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las labores ejecutadas.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las diversas actividades de la obra.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, maquinaria y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria y del Equipo Técnico de la propuesta del Contratista.
- Mantener la estadística general de la Obra en general y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario proponer alternativas o soluciones.

- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de Obra y Recepción de Obra, LA SUPERVISION tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación, autorización y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar las Obras y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente los INFORMES sobre Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, entre otros, dentro del periodo previsto en la normatividad vigente que rige los Contratos.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Elaborar el Informe Final de la Obra.

11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL:

- a) La SUPERVISION adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de las Obras en General.
- b) Asimismo, la SUPERVISION en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA.
- c) Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA y la SUPERVISION.
- d) La SUPERVISION será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- e) La SUPERVISION debe exigir al Contratista la presentación de Certificaciones y ensayos que garanticen la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- f) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, La SUPERVISION no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 31 de los presentes Términos de Referencia.

12. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERA PRESENTAR LA SUPERVISION DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesta (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que



permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

- Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
- Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.
- Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes.
- Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se Mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

A) Área de Supervisión:

- Actividades desarrolladas por La SUPERVISION, memoria explicativa de los avances de Ejecución de la Obra de ser el caso y asuntos más salientes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección, como son la solicitud de cronogramas acelerados.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra durante el periodo a informar y controles efectuados por La SUPERVISION, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidad si las hubiere.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías, que mostrarán el estado de avance de las obras.

19

- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros. Así como respecto al equipo de profesionales de la Contratista.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

B) Área Contratista de Obra:

- Informes detallados de los avances físicos y valorizados del Contratista a través de cuadros y gráficos que muestren el programado al en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Pronosticarlos "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado, según cronograma vigente.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado y ofertado si las hubiese.
- Comparará entre el avance programado y realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA, si se considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

C.- ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

- El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el Contratista.
- En caso de que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recibida la comunicación del Supervisor.
- Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o ingeniero residente.
- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en qué constan los metrados contractuales.
- A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post - construcción presentados por el Contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- El Comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los Planos y Especificaciones Técnicas y Ambientales, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario de realizada su designación.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

18

de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.

- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el ítem 1 (Art. 178º) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
- La Liquidación Final 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 el mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. El Supervisor revisará dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la Liquidación por el Contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal del Contratista y Supervisor, remitiéndose a la Entidad para su aprobación.
- Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.
- El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los 60 días calendario siguientes a la Recepción de Obra.
- El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal fin.
- Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado DS N° 350-2015-EF. En este caso el Supervisor efectuará nueva liquidación, en concordancia a lo que se resuelva, dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha en que la Entidad le comunique el Acta de Conciliación o Laudo Arbitral.
- El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de tarifa, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de un (03) años contados a partir de la finalización de sus servicios, (recepción de la Obra) según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que presta, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
- El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación



17

Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.

- » Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- » Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
- » El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
- » Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- » Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las Leyes vigentes le puedan corresponder.
- » El Supervisor, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo la referido a los conceptos por servicios / gastos que efectuó el Supervisor.
- » En el caso de Consorcio formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
- » Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- » Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
- » Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Medrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.
- » Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- » El Supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- » Protección de la propiedad de Terceros. - El Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- » El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- » Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra.
- En su servicio, el Supervisor, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas.
- El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales del Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato,

PRESENTACIÓN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 ORIGINAL + 1 COPIA + CD)

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, el Informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizado; montos valorizados del contrato original; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista
- En el CD deberá anexar todo el expediente de la Valorización Mensual en pdf con sellofirma, como los editables.

- INFORMES MENSUALES (1 Original + 1 Copia)

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Carta De Presentación Del Informe Mensual

- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra
Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra
Datos Generales
Ubicación del Proyecto.
Objetivos del Informe y del Proyecto.
Antecedentes.
Metas Físicas del proyecto.
Objetivos del Informe y del Proyecto.
Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
Cuadro resumen de los avances físicos.
Control Económico de la Obra

Evaluación de la ejecución de la obra.
Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
Manejo de Impactos Ambientales.
Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: imagen JPEG georeferenciadas con fecha y hora. Se especificará su leyenda respectiva.
Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
Conclusiones.
Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.
Capítulo III.- Anexos
Hoja Resumen de pago al Contratista
Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
Valorización de Obra
Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
Copia del Cuaderno de Obra
Capítulo IV.- Documentos Administrativos De La Supervisión
Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
Factura Emitida por la Supervisión
Copia de Contrato de la Supervisión
Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de Correspondier)
Nota: El contenido del Capítulo IV puede ser presentado aparte mediante Carta, adjuntando adicionalmente el cargo de entrega del Informe Mensual.

LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA

EL Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento lo cual le exime de la responsabilidad del mismo.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Cálculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Cálculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.



- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado; Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 50 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
- Presentar CD deberá anexar todo el expediente de la Valorización Mensual en pdf con sellofirma, como los editables.

> INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

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

13. FACULTADES DE LA SUPERVISION

- a) La SUPERVISION tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista.

13

- b) La SUPERVISION no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señala en los presentes Bases, Lineamientos de Supervisión y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA.
- c) No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar o ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, La SUPERVISION por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA en el más breve plazo.

14. CONDICIONES GENERALES

- a. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA.
- b. La SUPERVISION podrá ser llamado en cualquier momento por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión de la ejecución de la obra.
- c. La SUPERVISION deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- d. La SUPERVISION efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA SUPERVISION está obligado a informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- e. La SUPERVISION hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, LA SUPERVISION recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- f. La SUPERVISION revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, para lo cual de ser el caso solicitará los servicios del laboratorio a indicar por la Municipalidad.
- g. La SUPERVISION deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA para la revisión del avance de Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea autorizada por el titular.

15. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS

LA SUPERVISION debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;
- Contaminación del aire con polvos, cenizas, gases y material particulado;
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canchales de materiales, campamento de trabajadores, etc.;

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la supervisión será de Doscientos Ochenta y Cinco (285) días calendario, se iniciará a través de un acta de entrega o acta de inicio de actividades, respectivamente que incluye el tiempo necesario para consultas y coordinaciones. y para la liquidación de obra se contará con Treinta (30) días Calendarios y esto hace un total de TRESCIENTOS QUINCE (315) días calendario.

LA MUNICIPALIDAD podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de servicios adicionales, hasta por el veinticinco por ciento (15%) de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12

contrato.

Para alcanzar la finalidad del contrato LA MUNICIPALIDAD mediante acuerdo o resolución previa de su máxima autoridad administrativa, podrá disponer la ejecución de servicios adicionales o reducciones de éstas, lo que podrá dar lugar a una modificación del plazo contractual, siempre que aquellas lo afecten. Para disponer la ejecución de servicios adicionales, LA MUNICIPALIDAD deberá contar con la asignación presupuestal necesaria.

17. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Según la Resolución de Gerencia Municipal N° 304-2022-MDH-GM, de fecha 10.08.2022, aprueba el expediente técnico del proyecto de la referencia, considerando el monto de la supervisión de S/ 311,751.40 (Trescientos Once Mil Seiscientos Cincuenta y Uno Con 40/100 soles), incluidos impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la Supervisión de Obra. El valor referencial ha sido calculado en base a precios del mes de agosto del 2022.

Considerando el siguiente detalle:

VALOR REFERENCIAL		S/ 7,793,785.00
SUPERVISION	4.00%	S/ 311,751.40
Ejecución de Supervisión	3.60%	S/ 280,576.26
Liquidación	0.40%	S/ 31,175.14

Dicho monto, comprendido: el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de La SUPERVISION, imprevistos de cualquier naturaleza, transportes e impuestos.

Durante la ejecución de la obra, la forma de pago será A TARIFA y la liquidación será a SUMA ALZADA.

Asimismo, el SUPERVISOR llevará a cabo su función hasta la liquidación final de la obra.

18. CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

El postor manifiesta y se compromete a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de la supervisión de la obra, será de su exclusiva responsabilidad.

19. DE LA RECEPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

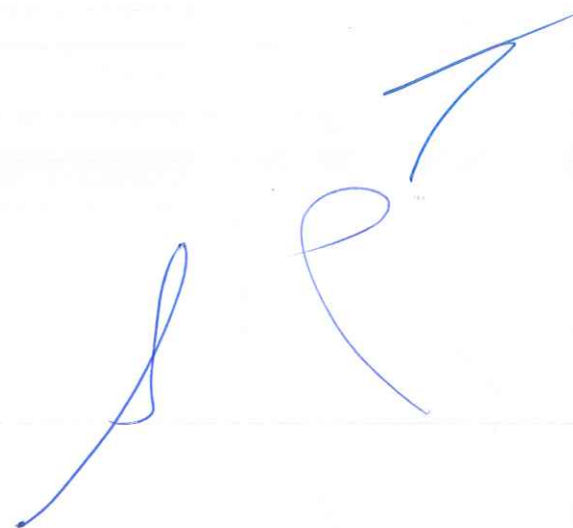
Una vez concluidos los servicios, LA SUPERVISION hará entrega de todos los documentos proporcionados por LA MUNICIPALIDAD relacionados con la Supervisión de las Obras, de acuerdo a su contrato.

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

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

20. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado informática, que requiera el Supervisor para la obra, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a long horizontal stroke and a small loop.

- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
- El Supervisor podrá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto, en aquellos casos que no corresponda su absolución por este, deberá trasladar la consulta para ser derivada al Proyectista en los plazos de Ley.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones técnicas para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los resultados de las pruebas de control de calidad tomadas durante el desarrollo del proyecto, debiendo en caso necesario, solicitar ampliar dichos estudios, previa autorización de la Entidad.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a La Entidad todo el acervo documental técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El consultor deberá presentar su plan de vigilancia y control COVID en su propuesta. El no cumplimiento de los requisitos mínimos será causal de la no admisión de la Propuesta del postor.

21. OTROS

La Entidad, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de El Supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la Entidad con el Acto Resolutivo correspondiente.
- Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
- Valorizar Obras y/o metros no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobre valorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y/o deductivos.
- No comunicar la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

22. PERFIL DEL POSTOR

Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con RNP vigente- Consultoría en obras viales, puentes y afores - Categoría B o superior.

23. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la

conformidad del cumplimiento de la prestación, hasta por máximo de diez (10) servicios de consultoría de obras.

Se considerará Obra Similares a: SE CONSIDERA OBRAS SIMILARES: MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REPARACION DE PUENTES Y/O CARRETERAS QUE CONTEMPLAN LA EJECUCION DE PUENTES DE CONCRETO ARMADO Y/O METALICO.

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, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente;

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse 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.

24. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS (2) integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio, es de 30%, mientras que el otro integrante del consorcio, es de 70%.

25. CARTA DE LINEA DE CREDITO

El postor deberá presentar en los documentos para la admisibilidad de la oferta h) Carta de Línea de Crédito, por el monto equivalente a una (1) vez el valor referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el BANCO CENTRAL DE RESERVA, conforme a los montos y condiciones señalados en las bases la línea debe tener plazo de vigencia mínima de DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendario renovables hasta el consentimiento de la aprobación de liquidación de obra.

26. PERSONAL REQUERIDO

Item	Cargo	Cantidad
1	Jefe de Supervisión	1
2	Asistente de Supervisión	1

27. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

JEFE DE SUPERVISION

Profesional titulado en Ingeniería Civil, de Sesenta (60) meses, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Mejoramiento, Rehabilitación, Reconstrucción, Reparación y/o combinación de las mismas de Obras de Infraestructura Vial.

INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION

Ingeniero Civil, titulado de treinta y seis (36) meses, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión en obras de Infraestructura Vial.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del personal profesional 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 profesional clave propuesto.



09

28. EQUIPAMIENTO MINIMO

N°	Descripción	Cantidad
1	Impresora Multifuncional	1
2	Laptop Core i5	1
3	Camioneta 4X4	1

29. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula de acuerdo al Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el artículo 134 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 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.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal ofertado: 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
2	Supervisión: No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
4	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
5	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
6	Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, 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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.



08

7	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050	(0.5 UIT) por cada infracción	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
8	Si la SUPERVISIÓN no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad	(0.5 UIT) por cada infracción	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
9	Si la SUPERVISIÓN no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad	(0.5 UIT) por cada infracción	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
10	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley que le corresponda, adicionales y/o ampliaciones de plazo y/o consultas; y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo con el consecuente reconocimiento de mayores gastos generales a favor del contratista.	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
11	Cuando el Supervisor de Obra no se encuentra en forma permanente en la Obra.	0.10 UIT por cada día de ausencia del supervisor de obra	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
12	Cuando el jefe de supervisión permita que el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de implementos de seguridad.	2% del monto de valorización mensual por frente de trabajo.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
13	Calidad de los Materiales: Cuando el Jefe de Supervisión permita que el contratista ingrese materiales a la obra sin certificados de control de calidad y/o no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.15 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
14	Calidad de Ejecución de Obra: Cuando el Jefe de Supervisión aprueba un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	0.15 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
15	No tener al día el cuaderno de obra	2% del monto de la valorización mensual por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

07

16	AutORIZAR la ejecución de obras adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	3% del monto de la valorización mensual por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
17	Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el artículo 165° R.L.C.E.	3% del monto de la valorización mensual por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
18	Si el supervisor no comunica sobre inasistencia del residente de obra.	2% del monto de la valorización mensual por cada día de inasistencia sin informar.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
19	Valorizaciones de Obra: Por valorizar Medrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
20	Si el supervisor realiza tramitaciones a la Entidad con documentación faltante o incompleta o deficiente.	(0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
21	Control económico de Obra: Por no llevar un control de las CARTAS FIANZAS de la contratista.	0.2 UIT por día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
22	Por deficiencias en revisión de liquidaciones técnica financiera.	0.3 UIT	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
23	Cuaderno de obra: Cuando el Supervisor no suba los asientos de cuaderno de obra al sistema.	0.05 UIT por día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.

De conformidad con el artículo 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.

30. OTROS ASPECTOS

- Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por los labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.
- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. En EL PRESENTE SERVICIO LA PARTICIPACION DEL SUPERVISOR SERA permanente, directa y exclusiva, teniendo

06

- en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con el artículo 159 del Reglamento.
- Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.
 - De conformidad con el artículo 28 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
 - En la oferta económica, el postor deberá adjuntar el presupuesto detallado sobre la cual se sustenta su oferta, el mismo que deberá comprender todas las partidas o componentes requeridos en la estructura de costos establecido por la Entidad.
 - Conforme al marco normativo, el supervisor de obra no puede desempeñarse como tal en dos o más obras a la vez.
 - Para la firma del contrato, el postor ganador de la Buena Pro, deberá acreditar a todo el personal detallado en los gastos generales del contrato.
 - La supervisión basada en las normas de edificación G.050 Seguridad, deberá cumplir con dotar a su plantel técnico de campo la indumentaria y equipo de protección personal de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. El riesgo resultante de la incumplencia de esta obligación correrá únicamente por cuenta del consultor, siendo obligación del postor como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que se compromete a cumplir con lo antes citado.
 - El postor deberá presentar como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que manifiesta que tiene conocimiento de los alcances del Expediente Técnico y se compromete a supervisar el cumplimiento de las características técnicas de la obra.

31. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹, en la que se consigna 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><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes. Asimismo, Se establece que la participación en consorcio será como máximo dos (2) consorciados, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 70%.</i></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.

¹ En caso de presentar en consorcio.



05

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD									
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <input type="text"/></p> <p>EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de ejecución de obras iguales al objeto de la convocatoria, durante los diez (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, hasta por máximo de diez (10) servicios de consultoría de obras.</p> <p>Se considerará obra similar a: SE CONSIDERA OBRAS SIMILARES: MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REPARACION DE PUENTES Y/O CARRETERAS QUE CONTEMPLAN LA EJECUCION DE PUENTES DE CONCRETO ARMADO Y/O METALICO.</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO y/o REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, (iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente;</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse 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>									
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO									
C. 1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA									
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" data-bbox="544 1346 1166 1435"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 1346 608 1379">Idem</th> <th data-bbox="608 1346 1086 1379">Cargo</th> <th data-bbox="1086 1346 1166 1379">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 1379 608 1413">1</td> <td data-bbox="608 1379 1086 1413">Jefe de Supervisión</td> <td data-bbox="1086 1379 1166 1413">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1413 608 1435">2</td> <td data-bbox="608 1413 1086 1435">Asistente de Supervisión</td> <td data-bbox="1086 1413 1166 1435">1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.</p>	Idem	Cargo	Cantidad	1	Jefe de Supervisión	1	2	Asistente de Supervisión	1
Idem	Cargo	Cantidad								
1	Jefe de Supervisión	1								
2	Asistente de Supervisión	1								
C. 2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA									
	<p>Requisitos:</p>									

ITEM	CARGO	EXPERIENCIA
01	Ing. Supervisor de Obra	Profesional titulado en Ingeniería Civil, de Sesenta (60) meses, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Mejoramiento, Rehabilitación, Reconstrucción, Reparación y/o combinación de las mismas de Obras de Infraestructura Vial.
02	Ing. Asistente de Supervisión	Profesional titulado en Ingeniería Civil, titulado de treinta y seis (36) meses, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión en obras de Infraestructura Vial.

Acreditación:
La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

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

C. EQUIPAMIENTO

3

Requisitos:

Item	Descripción	Cantidad
1	Impresora Multifuncional	1
2	Laptop Core i5	1
3	Camioneta 4x4	1

Acreditación:
Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.



3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO									
<u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes ¹¹ , 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. Importante para la Entidad <i>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:</i> <i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 (DOS) integrantes.</i> <i>Asimismo, Se establece que la participación en consorcio será como máximo dos (2) consorciados, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 70%.</i> Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda 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. <u>Acreditación:</u> <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									
<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Cargo</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Asistente de Supervisión</td><td>1</td></tr></tbody></table> Importante <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> <u>Acreditación:</u> 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)		Ítem	Cargo	Cantidad	1	Jefe de Supervisión	1	2	Asistente de Supervisión	1
Ítem	Cargo	Cantidad								
1	Jefe de Supervisión	1								
2	Asistente de Supervisión	1								

¹¹ En caso de presentarse en consorcio.

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

ITEM	CARGO	EXPERIENCIA
01	Ing. Supervisor de Obra	Profesional titulado en Ingeniería Civil, de Sesenta (60) meses , como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Mejoramiento, Rehabilitación, Reconstrucción, Reparación y/o combinación de las mismas de Obras de Infraestructura Vial.
02	Ing. Asistente de Supervisión	Profesional titulado en Ingeniero Civil, titulado de treinta y seis (36) meses , como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión en obras de Infraestructura Vial.

Acreditación:

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

Importante

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

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Impresora Multifuncional	1
2	Laptop Core i5	1
3	Camioneta 4X4	1

Acreditación:

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REPARACION DE PUENTES Y/O CARRETERAS QUE CONTEMPLAN LA EJECUCION DE PUENTES DE CONCRETO ARMADO Y/O METALICO. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO ¹² , iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado 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.	(Hasta 100 puntos) M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad M >= 01 veces el valor referencial: 100 puntos M >= 0.9 veces el valor referencial y < 01 veces el valor referencial: 80 puntos M >= 0.8 veces el valor referencial y < 0.9 vez el valor referencial: 60 puntos

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

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

(...)

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos ¹³

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ 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: GARANTÍAS¹⁵

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 contrato¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a

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

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

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

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 DIRECTO¹⁸

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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.

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

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

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 UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal ofertado: 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
2	Supervisión: No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.

4	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
5	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
6	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, 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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
7	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050	(0.5 UIT) por cada infracción	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
8	Si la SUPERVISIÓN no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad	(0.5 UIT) por cada infracción	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
9	Si la SUPERVISIÓN no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad	(0.5 UIT) por cada infracción	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
10	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley que le corresponde, adicionales y/o ampliaciones de plazo y/o consultas; y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo con el consecuente reconocimiento de mayores gastos generales a favor del contratista.	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
11	Cuando el Supervisor de Obra no se encuentra en forma permanente en la Obra.	0.10 UIT por cada día de ausencia del supervisor de obra	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
12	Cuando el jefe de supervisión permita que el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de implementos de seguridad.	2% del monto de valorización mensual por frente de trabajo.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
13	Calidad de los Materiales: Cuando el Jefe de Supervisión permita que el contratista ingrese materiales a la obra sin certificados de control de calidad y/o no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.15 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
14	Calidad de Ejecución de Obra:	0.15 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria

	Cuando el Jefe de Supervisión apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.		de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
15	No tener al día el cuaderno de obra	2% del monto de la valorización mensual por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
16	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	3% del monto de la valorización mensual por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
17	Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el artículo 165° RLCE.	3% del monto de la valorización mensual por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
18	Si el supervisor no comunica sobre inasistencia del residente de obra.	2% del monto de la valorización mensual por cada día de inasistencia sin informar.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
19	Valorizaciones de Obra: Por valorizar Metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
20	Si el supervisor realiza tramitaciones a la Entidad con documentación faltante o incompleta o deficiente.	(0.2 UIT) por cada vez	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
21	Control económico de Obra: Por no llevar un control de las CARTAS FIANZAS de la contratista	0.2 UIT por día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda
22	Por deficiencias en revisión de liquidaciones técnica financiera	03 UIT	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.
23	Cuaderno de obra: Cuando el Supervisor no suba los asientos de cuaderno de obra al sistema.	0.05 UIT por día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura de la MDH a través de la Sub Gerencia de Obras según corresponda.

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: CAMARA DE COMERCIO DE PIURA, COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU-CONCEJO DEPARTAMENTAL PIURA²⁰.

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]

TELEFONO DEL CONTRATISTA: [.....]

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2022-MDH-CS-1

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° 003-2022-MDH-CS-1

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.

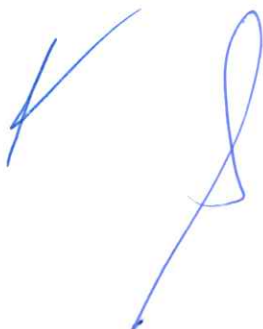
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
**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° 003-2022-MDH-CS-1

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° 003-2022-MDH-CS-1
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2022-MDH-CS-1

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2022-MDH-CS-1

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.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2022-MDH-CS-1

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)²² 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).

²² "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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 003-2022-MDH-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁴ 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.
²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.