

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2021-MDM/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

**“REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y
REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS
CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE
MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA -
PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA” IRI-2470518**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (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.

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA
RUC N° : 20219316675
Domicilio legal : Calle 27 de Mayo s/n Plaza Principal distrito de Mollebaya
Teléfono: : 949733377
Correo electrónico: : mesadepartesvirtual@munimollebaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 65,756.42 (Sesenta y Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Seis con 42/100 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 SETIEMBRE del 2020.

| Valor Referencial (VR) | Límite Inferior |
|---|---|
| S/. 65,756.42 (Sesenta y Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Seis con 42/100 soles) | S/. 59,180.78 (Cincuenta y Nueve Mil Ciento Ochenta con 78/100 soles) |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 035-2021-MDM del 19 de mayo de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por operaciones oficiales de credito

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS para la supervisión de la Obra y la liquidación bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(75) SETENTA Y CINCO días** calendario, para la supervisión de la obra; luego deberá participar en la recepción de la obra; así como en el procedimiento de Liquidación de la misma; según los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley materia del presente procedimiento de selección.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad sito Calle 27 de Mayo s/n Plaza Principal distrito de Mollebaya, luego recoger un ejemplar en la Unidad de Logística y Servicios Generales sito en Calle 27 de Mayo s/n Plaza Principal distrito de Mollebaya.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Publico para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año 2021.
- Ley 30558 que crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020
- Decreto Legislativo N°1354 que modifica la Ley 30556 y crea el procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N°148-2019-PCM, que modifica el Reglamento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Directiva N°005-2019-RCC/DE, que regula la fase de expectación de interés del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con

Cambios.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 | : 21/05/2021 |
| Registro de participantes ⁴ A través del SEACE | : Desde las: 00:01 horas del 24/05/2021 Hasta las: 11:59 horas del 01/06/2021 |
| Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE | : Del: 24/05/2021 Al: 25/05/2021 |
| Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases | : 26/05/2021 |
| Presentación de ofertas | : 02/06/2021 |
| admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro | : 03/06/2021 |

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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

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.

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 en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

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

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/>

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 caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.80**

c_2 = **0.20**

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <https://munimollebaya.gob.pe/>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA (**Anexo N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA
- 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 económica⁷.
- 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.*
- *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

⁷ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en Calle 27 de Mayo s/n Plaza Principal distrito de Mollebaya.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- Por la supervisión de obra de la estructura de costos hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra en tarifas fijas diarias.
- Por la supervisión en la etapa de aprobación de la liquidación de obra a suma alzada en una sola armada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

REQUERIMIENTO N° 033-2021 – JRBR - UDU/MDM

A : CPC. Omar Huaquipaco Cuadros
Gerencia Municipal

De : Arq. José R. Benavidez Rodríguez.
Unidad de Desarrollo Urbano.

Asunto : Contratación de consultoría de Supervisión de Obra "REHABILITACIÓN DEL PUENTE DE MACHAGUAYA Y REHABILITACIÓN DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y CALLE MACHAGUAYA, EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA, PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA"

Fecha : MOLLEBAYA, 18 de mayo del 2021.



OBJETO O FINALIDAD PÚBLICA

Por intermedio del presente, tengo a bien dirigirme a su despacho para solicitarle que autorice administrativamente la contratación de una consultoría de supervisión de obra del proyecto "REHABILITACION DEL PUENTE DE MACHAGUAYA Y REHABILITACION D ELA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y CALLE MACHAGUAYA, EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA, PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA" considerando que dicho proyecto fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0173-2020 de fecha 10 de septiembre.

II.- SERVICIO:

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|---|------------------|----------|
| 01 | Consultoría de Supervisión de Obra del Proyecto "REHABILITACION DEL PUENTE DE MACHAGUAYA Y REHABILITACION D ELA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y CALLE MACHAGUAYA, EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA, PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA" | SERVICIO | 01 |

III.- VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de acuerdo al monto aprobado en la Resolución de Alcaldía N° 0173-2020- MDM, y de acuerdo al D.S N° 060 -2021 –EF, asciende a S/. 65, 756.42 soles, incluido impuestos.

IV.- ESPECIFICACIONES TECNICAS (BIEN) O TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO):

Se adjunta términos de referencia

VI.- OBSERVACIONES:

Ninguna

Atentamente.



Arq. José R. Benavidez Rodríguez
UNIDAD DE DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:

“REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA
CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y
PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA
AREQUIPA - AREQUIPA” IRI-2470518.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

I. DATOS GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : Municipalidad Distrital de Mollebaya.
RUC : 20219316675
Dirección : Calle 27 de Mayo S/N Plaza Principal - Distrito de Mollebaya
Área Usaria : Unidad de Desarrollo Urbano

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos descritos, para la Supervisión de la obra denominada **REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518.**

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley N° 31084 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
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.

II. ANTECEDENTES

Es política de la Municipalidad Distrital de Mollebaya, promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad.

Como respuesta por parte del Gobierno Nacional nace La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC), creada en el marco de la ley Nro. 30556, como una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) de carácter excepcional y temporal, encargada de liderar e implementar el Plan de Reconstrucción con Cambios. Para el mejor cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de sus funciones, la Autoridad actúa de manera coordinada con los diferentes sectores del Gobierno Nacional, entidades e instancias del Poder Ejecutivo, incluidas las empresas públicas, los gobiernos regionales y locales.

Por lo que se hizo necesario la elaboración del Expediente Técnico del proyecto:

"REHABILITACIÓN DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA – AREQUIPA IRI-2470518., el cual permitiría dotar de una adecuada infraestructura vial y peatonal en mención.

Asimismo, para la ejecución de la obra se prioriza la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA para realizar la supervisión del proyecto: **"REHABILITACIÓN DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518".**

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad seleccionar a una persona natural o jurídica que se encargue de controlar los trabajos efectuados por el ejecutor de Obra; siendo responsable de velar directamente y permanentemente por la correcta

realización de la misma y del cumplimiento del contrato referido a la ejecución de la obra **"REHABILITACIÓN DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518"**.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el **SISTEMA DE TARIFAS** para la Supervisión de la obra y la Liquidación bajo el **SISTEMA DE SUMA ALZADA**.

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Serán determinados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

VI. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de la supervisión durante la ejecución de la obra es de **(75) SETENTA Y CINCO DIAS**; luego debe de participar en la recepción de la obra; así como en el procedimiento de Liquidación de la misma; según los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VII. VALOR REFERENCIAL DEL COSTO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El valor referencial para la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la obra: **REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518"**, de acuerdo al expediente técnico actualizado asciende a **S/. 65, 756.42 (SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 42/100 SOLES)**, monto que incluye los impuestos de ley.



REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES
UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA -
AREQUIPA

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN

Fecha de Precios: noviembre del 2019

Ejecución de la Obra.-

Recepción y Liquidación.-

Plazo de Ejecución en días calendario:

90

75

15

1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Supervisión de Obra

90 dc

1.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

| N° | Incid | TIEMPO | HONORARIOS | IMPORTE | S/. |
|--|-------|--------|--------------|----------|------------------|
| | % | MESES | SOLES (\$/.) | | |
| Ing. Civil, Jefe de Supervisión de Obra. | 1 | 100% | 2.50 | 6,500.00 | 16,250.00 |
| Ing. Especialista en Pavimentos | 1 | 50% | 2.50 | 4,500.00 | 5,625.00 |
| Ing. De Seguridad | 1 | 100% | 2.50 | 3,750.00 | 9,375.00 |
| Ingeniero Asistente de Supervisión | 1 | 100% | 2.50 | 4,000.00 | 10,000.00 |
| SUB TOTAL 1.1 | | | | | 41,250.00 |

1.2 MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL:

| Und | Cant. | Precio S/. | IMPORTE | S/. |
|--|--------|------------|---------|--------|
| Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados | millar | 4.00 | 100.00 | 400.00 |
| Fotocopias de Planos | estim. | 1.00 | 504.20 | 504.20 |
| Tintas para Impresora y/o Toner | estim | 1.00 | 180.00 | 180.00 |
| Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.) | mes | 2.50 | 295.00 | 737.50 |

SUB TOTAL 1.2

1,821.70

TOTAL ÍTEM 1.0

43,071.70

2.0 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

15dc

2.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO

| N° | Incid | TIEMPO | HONORARIOS | IMPORTE | S/. |
|--|-------|--------|--------------|----------|----------|
| | % | MESES | SOLES (\$/.) | | |
| Ing. Civil, Jefe de Supervisión de Obra. | 1 | 100% | 0.5 | 6,500.00 | 3,250.00 |
| Ing. Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones | 1 | 50% | 0.5 | 6,000.00 | 1,500.00 |

SUB TOTAL 2.1

4,750.00

2.2 MATERIAL TECNICO PARA RECEPCIÓN Y LIQ.

| Und | Cant. | Precio S/. | IMPORTE | S/. |
|--|--------|------------|---------|--------|
| Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados | millar | 1.0 | 100.00 | 100.00 |
| Tintas para Impresora y/o Toner | estim | 1.0 | 180.00 | 180.00 |
| Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.) | mes | 0.5 | 250.00 | 125.00 |

SUB TOTAL 2.2

405.00

TOTAL ÍTEM 2.0

5,155.00

RESUMEN:

| | |
|--|------------------|
| 1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS : | 43,071.70 |
| 2.0 SUPERVISIÓN EN ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN | 5,155.00 |
| TOTAL HONORARIOS | 48,226.70 |
| GASTOS GENERALES (Oficinas en Campo, Servicios, Personal Adm. Mobiliario, PCs., etc) | 5,087.74 |
| UTILIDAD (5%) | 2,411.34 |
| TOTAL | 55,725.78 |
| MAS I.G.V. (18%) | 10,030.64 |
| MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE) | 65,756.42 |



VIII. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

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

Los Servicios del Supervisor de Obra comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y hasta la aprobación de la Liquidación de obra.

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

- Por la supervisión de obra de la estructura de costos hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra en tarifas fijas mensuales.
- Por la supervisión en la etapa de aprobación de la liquidación de obra a suma alzada en una sola armada.

En caso que el supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado es decir se descontará los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria: Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la Prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El plazo de la Supervisión de la obra inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA notifique al Contratista quien es el Supervisor de la Obra.
- Que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.
- Que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo.
- Que la Entidad haya otorgado al Contratista el Adelanto Directo, en condiciones y oportunidad establecida en el Artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de ser el caso.

X. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El consultor brindará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: **"REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518"**.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los Diseños y Especificaciones aprobadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra. El Supervisor debe asegurar que, en cada momento, el Residente de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

10.1. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

A. CONTROL ADMINISTRATIVO:

Comprende las actividades dirigidas a que el consultor cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.

- Representar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA en la relación contractual de la ejecución de la obra en su calidad de supervisor de obras.
- Hacer cumplir estrictamente el contrato de obra en su calidad de supervisor de obras, de acuerdo a lo establecido en el mismo.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros; y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.

- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista; y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.

B. CONTROL DE CALIDAD:

Comprende las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra corresponda a los planos aprobados e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieron ser detectadas.
- Deberá instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieron ser detectadas. Estas correcciones también abarcan las que se hay detectado en la etapa de la consultoría referida al diagnóstico del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de la obra.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensable al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Las comunicaciones entre las partes se realizarán a través del cuaderno de obras respectivo. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obras, se harán directamente por el contratista o su representante a través del supervisor de obra, y este la tramitará ante la entidad, con la opinión correspondiente; se rechazará toda la documentación que no reúna el sustento correspondiente.
- Verificar el instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El consultor en su calidad de supervisor de obras, debe exigir en cada momento que el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normal de control de medio ambiente y reglamentos vigentes.
- Acordar con la entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieren, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. es obligación del supervisor de obra, solucionar los problemas de orden técnico que pudieron presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por la entidad y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el supervisor de obras e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las especificaciones técnicas.
- Durante las etapas: Ejecución de Obra y Recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales consideradas en el presupuesto de Obra, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del Ministerio del Ambiente.
- El supervisor de obras controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del contratista se ejecuten tomando en consideración lo siguiente:
 - ✓ No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
 - ✓ Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas;
 - ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del contratista; y recomendar la aprobación de los mismos a la entidad.



- Asesorar técnicamente a la entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.
- Asesorar a la comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor de Obras.
- Emitir el certificado de culminación de la obra cuando considere que está terminada.
- Verificar que el contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- El consultor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la entidad, en el periodo de ejecución de obra, incluido en el caso en que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.



C. CONTROL DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el programa de ejecución de Obra aprobada, para lo cual deberá:

- Participar en la Entrega de Terreno, así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAO). y remitir informe de aprobación a la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.
- Revisar detalladamente, calendario de adquisiciones de materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes del inicio de obra. Estos calendarios revisados; y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con documentos suscritos, por el representante del contratista y el supervisor de obras.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT -CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la (s) ruta (s) crítica (s).
- Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y de Anticipo y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Informar a la entidad sobre el estado de avance de la obra.
- El supervisor de obra, emitirá a petición del contratista el certificado de culminación de obra, una vez que verifique que las obras están culminadas.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a la entidad, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el contratista: planos según lo construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.
- Realizar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el contratista, con el objetivo de revisar el programa de actividades de la obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de las reuniones y suministrar copia del mismo al contratista y a la entidad.
- Informar mensualmente a la entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazo de ejecución de obra.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste el Contratista, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, consultas y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre en lo referente a la mejor ejecución de la supervisión, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

D. CONTROL DE COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en la obra sujetos a supervisión se ajustan a las disposiciones del Contrato de Ejecución de obra.

- Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas; y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista ese amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
- Revisar y recomendar para aprobación de la entidad las valorizaciones mensuales: valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa sustentadora.
- Las valorizaciones mensuales por avances del contratista, serán aprobadas por el supervisor de obras y remitidas a la entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, a la presentación de la valorización por parte del contratista.
- Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el contratista, en base al porcentaje de actividades realmente ejecutadas; y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la gerencia de obras.
- La entidad pagará al contratista los montos certificados por el supervisor de obras, en la fecha no posterior al último día de tal mes.
- Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los expedientes administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por la entidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el contratista;
- En general, el consultor en su calidad de supervisor de obras, deberá presentar a la entidad la documentación correspondiente debidamente sustentada, donde se establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anotado en el cuaderno de obras.
- Aprobar la liquidación final de la obra realizada por el contratista, en los plazos y condiciones fijadas en la ley y reglamento de contrataciones con el estado.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista, en caso de que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra, debiéndose tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación con respecto a la fecha prevista de culminación será de acuerdo a las normativas vigentes y la ley de contrataciones del estado y su reglamento.



10.2. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR:

En el caso de los servicios, el consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:

- Informes mensuales de avance de obra.
- Informes de conclusión del proyecto.
- Revisión y aprobación de los planos.
- Apoyar a la entidad en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

10.3. PROGRAMACIÓN Y CONTENIDO DE INFORMES:

Los informes serán impresos en dos (2) ejemplares.

El consultor deberá presentar a la entidad, como resultado de la prestación de sus servicios la documentación siguiente:

INFORME DE REVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (INFORME DE COMPATIBILIDAD):

Dentro de los 10 días calendario siguientes de recibido el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra por parte del contratista, elevara el informe técnico de revisión a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de obra.

El informe contendrá entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

VALORIZACIONES MENSUALES:

Por avance de la obra, a presentar conjuntamente con el informe mensual, de acuerdo al siguiente reporte:

INFORME DE VALORIZACIONES MENSUALES:

Se presentará dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, este producto incluye los aspectos técnicos, económicos y administrativos de la obra, en forma independiente, cuya finalidad es:



Mantener informado a la entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de supervisor de obras, en la obra materia del contrato.

Verificar que la valorización presentada por el contratista se encuentre estructura de acuerdo al registro de inversión en la plataforma del Invierte.pe

Sustentar el pago de las liquidaciones y/o valorizaciones mensuales de las obras. Estos informes se presentarán en dos (02) ejemplares, y deberán tener el siguiente contenido:

- a) Antecedentes del contrato de consultor: fecha de suscripción del contrato, modalidad de contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de servicio, plazo del contrato del servicio, fecha de término previsto de los servicios.
- b) Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: Fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prorrogas de plazo y fecha final de terminación de los servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.
- c) Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y termino, de obra, sustituciones y participación del personal clave del contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, las pólizas de seguro del contratista efectuados por el contratista, etc.
- d) Acciones de control del plazo de ejecución de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas.
- e) Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegados o aprobados por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
- f) Acciones de control del costo de costo de ejecución de obra: precio original del contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- g) Cálculos de amortizaciones y/o deducciones de adelanto directo y adelanto de materiales.
- h) Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Copias de valorizaciones. Calendario de avance de la obra valorizada vigente. Estado situacional de las cartas fianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por el consultor e intercambian con la entidad, copias de las comunicaciones recibidas por el consultor. Copias de Cuaderno de Obra.

INFORME FINAL:

El informe final de los servicios de la consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los trabajos realizados; así como del costo final de la obra. Se deberá remitir a la Entidad un informe final, en dos ejemplares, 01 original y un 01 copia.

10.4. RECEPCIÓN DE OBRA

Se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo Nro. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

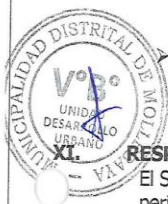
10.5. LIQUIDACIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISIÓN

➤ Liquidación del Contrato de Obra

Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 209 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida..., **el Supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos , excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.**

Liquidación de Contrato de Supervisor de Obra

Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.



RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, indicándose las siguientes responsabilidades específicas:

- El Supervisor, revisará el Expediente Técnico de Obra (Proyecto), y deberá verificar que el residente de Obra ejecute los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, siendo responsable de su verificación, así como de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute 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 la calidad de los trabajos efectuados en la obra, realizando las pruebas de control requeridas.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio.
- Vigilar que el Residente de Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular, supervisar que el Residente de Obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de la obra.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Residente de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Residente de Obra el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en la obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en la aérea de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- En el caso de que la obra requiera de obras adicionales, deberá ceñirse a lo establecido en los artículos Nros. 205 y 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de 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 la Ley le corresponden.
- El Supervisor mantendrá actualizado el Archivo y Registro de toda información técnico – administrativa relacionada con la Obra, motivo de la supervisión, asimismo, irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra.
- Al finalizar los trabajos materia de este contrato, el SUPERVISOR entregará el archivo documentado elaborado. Presentado previamente a la Recepción de LA OBRA, un Informe Situacional de LA OBRA y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económica de LA OBRA.
- 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 Municipalidad Distrital de ALTO SELVA ALEGRE.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas, individuales o consorciadas, con experiencia en la supervisión de obras. El Postor deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de Obras en la Especialidad de, **CONSULTORÍA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, CATEGORÍA B o SUPERIOR.**

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento el número máximo de consorciados para el presente procedimiento es de tres (03) integrantes.

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es Cuarenta por Ciento (40%).

c) DEL PERSONAL CLAVE

| Plantel Profesional Clave | | |
|--------------------------------------|--|--|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. | Deberá contar con Experiencia mínima de cuatro (04) años como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Ingeniero Especialista en Pavimentos | Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. | Deberá contar con Experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Ingeniero de Seguridad | Ingeniero Ambiental | Con experiencia de tres (03) años, como Jefe de SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Inspector de Seguridad en la ejecución de obras en general. La experiencia será válida desde la colegiatura del profesional |
| Ingeniero Asistente | Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. | Deberá contar con Experiencia mínima de un (01) años como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de en la ejecución y/o supervisión y/o asistente de supervisión de obra, en obras en general, que se computa desde la colegiatura. |

La experiencia del personal clave 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.

d) DEL EQUIPAMIENTO

Se indicará los recursos, equipamiento e infraestructura que estará destinado para el uso durante la ejecución del servicio de supervisión el cual será conforme al siguiente detalle:

- Un (01) Nivel Topográfico.
- Dos (02) Computadoras portátiles (Laptops).
- Un (01) Impresora Multifuncional a Color.
- Un (01) Fotocopiadora.
- Una (01) camioneta doble cabina 4x4.

e) DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 62.3 del Reglamento 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.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

| N° | INFRACCIÓN | FORMA DE CALCULO | FORMA O PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|---|
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del área usuaria: Sub personal. |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | | gerencia de Obras Públicas |
| 2 | Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 3 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 4 | No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico | 0.25 UIT por cada frente de trabajo y cada vez | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 5 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 2% al monto del contrato de Supervisión. | Según informe del Comité de Recepción. |
| 6 | No tener al día el cuaderno de obra | 0.25 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 7 | No comunicar a la municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.) | 0.25 UIT por cada evento y cada vez | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 8 | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra | 0.25 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 9 | Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista en los plazos de ley | 0.25 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 10 | Por no comunicar a la entidad dentro de los plazos la solicitud de recepción de obra | 0.25 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 11 | Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo | 0.25 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 12 | por demora en la presentación de los informes indicados en los términos de referencia, valorizaciones, adicionales, liquidaciones, ampliaciones de plazo y otros | 0.25 UIT por cada día de demora | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |



| | | | |
|----|--|---------------------------------|--|
| 13 | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la entidad haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos | 0.75 UIT por cada día de demora | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |
| 14 | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos. | 0.50 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |

Estas penalidades serán deducidas del monto de pago correspondiente al periodo en que fueron cometidas o se verán reflejadas en la liquidación final.

NOTA: Todo lo que no se encuentre establecido en el presente Términos de Referencia se regirá a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A. CONTRATO DE CONSORCIO

Requisitos:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹, 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.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento el número máximo de consorciados para el presente procedimiento es de tres (03) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es Cuarenta por Ciento (40%).

Importante para la Entidad

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:

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS] integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD].

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.

Acreditación:

- 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

¹ En caso de presentarse en consorcio.

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

Requisitos:

| N° | CARGO | PROFESIÓN | CANTIDAD |
|----|--------------------------------------|----------------------------------|----------|
| 1 | Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil o Arquitecto | 1 |
| 2 | Ingeniero Especialista en Pavimentos | Ingeniero Civil | 1 |
| 3 | Ingeniero en Seguridad | Ingeniero Ambiental o | 1 |
| 4 | Ingeniero Asistente | Ingeniero Mecánico Electricista. | 1 |

Importante

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

Acreditación:

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

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

JEFE DE SUPERVISION (100% de Participación)

- Deberá acreditar **experiencia profesional efectiva mínima acumulada de cuatro (04) años** como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión de Obras Iguales o Similares al objeto de la convocatoria, computados a partir de la colegiatura.

INGENIERO ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS (50% de Participación)

- El profesional debe acreditar **experiencia efectiva mínima acumulada de dos (02) años** como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión de Obras Iguales o Similares al objeto de la convocatoria, computados a partir de la colegiatura.

INGENIERO DE SEGURIDAD (100% de Participación)

- El profesional debe acreditar **experiencia efectiva mínima acumulada de tres (03) años** como Jefe de SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Inspector de Seguridad en la ejecución de Obras en general al objeto de la convocatoria, computados a partir de la colegiatura del profesional.

INGENIERO ASISTENTE (100% de Participación)

- El profesional debe acreditar **experiencia efectiva mínima acumulada de un (01) año** como Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión y/o asistente de supervisión de obras en Obras en general, computados a partir de la colegiatura.

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)

a) **Definición de Obras Iguales o Similares:** se entiende como obras similares a servicios de consultoría en obras viales y afines como: Creación, Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Acondicionamiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de calles y puentes en conjunto.

Importante

| | |
|------------|--|
| | <i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i> |
| C.3 | EQUIPAMIENTO |
| | |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Un nivel topográfico• Dos computadoras portátiles (laptops)• Una impresora multifuncional a color• Una fotocopidora• Una camioneta doble cabina 4x4. <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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



| EVALUACIÓN TECNICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta 3 VECES 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a servicios de consultoría en viales y afines como: Creación, Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Acondicionamiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de calles y puentes en conjunto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²; iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> | <p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= a 3 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < a 3 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p> |

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA

| EVALUACIÓN TÉCNICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------------------|--|
| PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA | 100 puntos ³ |

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 |



³ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

| EVALUACIÓN TECNICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a servicios de consultoría en viales y afines como: Creación, Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Acondicionamiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de calles y puentes en conjunto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸; iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a</p> | <p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= a 3 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < a 3 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> |

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| EVALUACIÓN TÉCNICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. | |
| PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA | 100 puntos⁹ |

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| B. . PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4) | $P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <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 |

⁹ 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 PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518"**, 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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518"**, 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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "REHABILITACION DEL PUENTE MACHAHUAYA Y REHABILITACION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LAS CALLES UNION, CALLE 27 DE MAYO Y PUENTE MACHAHUAYA EN EL DISTRITO DE MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - AREQUIPA IRI-2470518"**

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 PAGO¹⁰

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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: GARANTÍAS¹¹

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 contrato¹²: [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,

¹¹ “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.”

¹² 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.

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 accesorias¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁴

“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 adelantos¹⁵ 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,

¹³ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

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

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 siete años 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:

| N° | INFRACCIÓN | FORMA DE CALCULO | FORMA O PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|--|
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del área usuaria: Sub gerencia de Obras Públicas |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 2 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 3 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 4 | No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico | 0.25 UIT por cada frente de trabajo y cada vez | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 5 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 2% al monto del contrato de Supervisión. | Según informe del Comité de Recepción. |
| 6 | No tener al día el cuaderno de obra | 0.25 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 7 | No comunicar a la municipalidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.) | 0.25 UIT por cada evento y cada vez | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 8 | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra | 0.25 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 9 | Por no absorber las consultas y/o requerimientos del contratista en los plazos de ley | 0.25 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 10 | Por no comunicar a la entidad dentro de los plazos la solicitud de recepción de obra | 0.25 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 11 | Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo | 0.25 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 12 | por demora en la presentación de los informes indicados en los términos de referencia, valorizaciones, adicionales, liquidaciones, ampliaciones de plazo y otros | 0.25 UIT por cada día de demora | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 13 | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la entidad haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos | 0.75 UIT por cada día de demora | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |
| 14 | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos. | 0.50 UIT por cada vez | Según informe del área usuaria y/o acta de constatación |

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 ÁRBITRO ÚNICO a realizarse en los:

CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE AREQUIPA o
CENTRO DE ARBITRAJE DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹⁶ | 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 resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios*

¹⁶ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

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 PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁸ 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).

¹⁸ “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 Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO | FECHA ¹⁹ | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹ |
|-------|---------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 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**

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.