

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL Nº 004-2021-MDC/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “REPARACION DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL CAMINO VECINAL –
8 KM EN EMP. 114 (LUIS VICENTE) - EMP. 600 (TUPAC AMARU) EN
LA LOCALIDAD DE LUIS VICENTE, DISTRITO DE CARABAMBA,
PROVINCIA DE JULCAN DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAMBA
RUC N° : 20206513005
Domicilio legal : VIRGEN DE NATIVIDAD S/N – PLAZA DE ARMAS
Teléfono: : -
Correo electrónico: : logística.municarabamba@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISION DE LA OBRA: “REPARACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL CAMINO VECINAL – 8 KM EN EMP. 114 (LUIS VICENTE) - EMP. 600 (TUPAC AMARU) EN LA LOCALIDAD DE LUIS VICENTE, DISTRITO DE CARABAMBA, PROVINCIA DE JULCAN DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

Importante para la Entidad

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

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

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE Y 00/100 SOLES (S/ 85,337.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE Y 00/100 SOLES (S/ 85,337.00)	SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TRES Y 30/100 SOLES (S/ 76,803.30)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 215-2021-MDC/A de fecha 20 de agosto del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Credito

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento noventa y cinco (195) días calendario, 180 días supervisión de obra y 15 días liquidación; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en efectivo en caja de la Municipalidad Distrital de Carabamba- Provincia de Julcán – Región La Libertad, debiendo recabar las bases en oficina de Logística y Control Patrimonial de la MDC, según horario de atención.

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 26-08-2021
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las 00:01 horas del 27/08/2021 Hasta las 23:59 horas del 07/09/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 27/08/2021 Al: 31/08/2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas a las bases	: Del 01/09/2021
Integración de bases	: 01/09/2021
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 08/09/2021

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) Carta de presentación de oferta con firma legalizada del postor de acuerdo con el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo Nº 1)**
En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.
- 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 Nº 2)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 37.2 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo Nº 3)**

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

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

En el caso de consorcios, 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° 4)**

e) Oferta económica expresada en soles **(Anexo N° 5)**

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.

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° 7)**

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° 8)**

h) Declaración jurada acreditando que cuenta con solvencia económica o Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (Anexo N° 9)

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁵. 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

⁵ 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.

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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL www.municarabamba.gob.pe.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁶ (Anexo N° 9)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el

⁶ "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."

caso. CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁷

- 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 económica⁸.
- 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

- *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.*

⁷ "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."

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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 municipalidad distrital de Carabamba, sito en Virgen de la natividad S/N - Carabamba.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante el sistema TARIFA para la supervisión y a SUMA ALZADA para la liquidación.

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

- INFORME DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE GERENCIA DE OBRAS Y INFRAESTRUCTURA EMITIENDO LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN EFECTUADA.
- COMPROBANTE DE PAGO.
- VALORIZACIONES DE LA OBRA MENSUALES.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 NOMBRE DEL PROYECTO:

“REPARACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL CAMINO VECINAL – 8 KM EN EMP. 114 (LUIS VICENTE) - EMP. 600 (TUPAC AMARU) EN LA LOCALIDAD DE LUIS VICENTE, DISTRITO DE CARABAMBA, PROVINCIA DE JULCAN DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

2.0 TIPO DE PROCESO Y SISTEMA DE CONTRATACION

TIPO DE PROCESO : PROCESO ESPECIAL DE CONTRATACION

SISTEMA DE CONTRATACION : MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA)

3.0 OBJETO

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE POR EL OBJETO DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “REPARACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL CAMINO VECINAL – 8 KM EN EMP. 114 (LUIS VICENTE) - EMP. 600 (TUPAC AMARU) EN LA LOCALIDAD DE LUIS VICENTE, DISTRITO DE CARABAMBA, PROVINCIA DE JULCAN DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”

4.0 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO

PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISION SE REQUIERE CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL TECNICO:

ITEM	CANTIDAD	EQUIPO TECNICO
1	01	Ing. Jefe de Supervisión - Ing. Civil
2	01	Ing. Asistente de Supervisión - Ing. Civil

ALCANCES DE LA CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA

EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA COMPRENDE LO SIGUIENTE:

1. Permanencia del personal aprobado a tiempo completo
2. **Al iniciar el servicio deberá:**
 - Certificar la disponibilidad de las áreas antes de la entrega de terreno.
 - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con las áreas del expediente técnico aprobado.
3. Verificar las interferencias potenciales
4. Participar de la entrega de terreno (de ser el caso) y suscribir el acta respectiva.
5. En un plazo máximo de diez (10) días a partir del inicio del plazo contractual, el supervisor (la supervisión) deberá entregar un disco compacto (cd) con la filmación panorámica previo al inicio de la obra (03 minutos) y un panel fotográfico impreso digitalizado en papel fotográfico tamaño A4.
6. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativo relacionado con la obra, por lo cual el cuaderno de obra debe mantenerse en obra y estar al día en las anotaciones que se hagan.
7. Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico de la obra.
8. Revisar todos los documentos del expediente técnico confrontando lo señalado en los planos con el terreno, emitiendo el informe evaluativo dentro del plazo de cinco (05) días calendarios contados del día siguiente de la entrega del terreno.
9. Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
10. Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su

conclusión; que solicitara al contratista de la ejecución de la obra.

11. Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse; a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
12. Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 196 del Reglamento, dando cuenta oportuna a MDC tanto de la consulta como de su absolución.
13. Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar y desaprobar los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizados por el Supervisor/La Supervisión.
14. Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
15. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la ley y en el Reglamento.
16. Llevar el seguimiento y control de las pólizas de seguro que se exige en el contrato de obra, así como el de las cartas fianzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantenga vigente durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
17. Elaborar conjuntamente con el contratista los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; luego revisara, visara, aprobara y entregara a la MDC, estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el artículo 166° del Reglamento.
18. El Supervisor procederá a la revisión de los planos y metrados post-construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados (presentados por el contratista) con el fin de presentar a la MDC, con su conformidad, los planos y metrados post-obra de acuerdo a la obra realmente construida, las cantidades de obra realmente construidas las cantidades de obras efectivamente ejecutadas y la memoria descriptiva valorizada de la obra ejecutada por el contratista, los metrados post-construcción de la obra deberán estar suscritos por el Supervisor y así mismo por el Residente y el representante legal del contratista, dos días antes de la fecha programada para la recepción de la obra.
19. En general, cuidar que el contratista cumpla con los términos del contrato de obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
20. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, mas no limitativo debiendo El Supervisor/La Supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y revisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la MDC.
21. El Supervisor/La Supervisión deberá presentar a la entidad el plan de seguridad de Obra elaborado por el contratista en un máximo de 10 días posteriores a la entrega del terreno.
22. El supervisor deberá realizar la consultoría con el personal propuesto en su oferta. Para el desarrollo del componente equipamiento el consultor con su personal especializado otorgara la conformidad de los equipos, mobiliario y vehículos propuestos en el Expediente técnico, verificando que se cumplan con las características.

4.1 EL SERVICIO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISIÓN, SIN SER LIMITATIVO, COMPRENDERÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- a. Presentará un Expediente de Liquidación de Contrato de Obra que contenga, por lo menos, la siguiente información:
 - CD conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Obra.
- b. Presentará un Expediente de Liquidación del Contrato de Supervisión que contenga, por lo menos, la siguiente información:
 - Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra.
 - Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
 - Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
 - Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
 - Cálculo de Penalidades si las hubiera.
 - Anexos:
 - Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
 - Copia del contrato de Supervisión de Obra.
 - Otros que la Supervisión considere pertinente.
 - CD conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de

Obra.

4.2 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Adicionalmente los servicios del supervisor comprenderán lo siguiente:

1. CONTROL TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
2. CONTROL ECONÓMICO – FINANCIERO
3. CONTROL CONTRACTUAL – ADMINISTRATIVO

En el aspecto de detalle, a manera enumerativa más no limitativa, tenemos:

FUNCIONES GENERALES:

1. EN OBRA EL SUPERVISOR DEBE VELAR QUE ESTA SE EJECUTE CUMPLIENDO CON EL PLAZO PREVISTO, EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y LA CALIDAD ESPECIFICADA.
2. ASEGURAR EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, LAS NORMAS Y REGLAMENTOS VIGENTES, TANTO EN EL ASPECTO TÉCNICO, LEGAL, ADMINISTRATIVO, LABORALES Y OTROS RELACIONADOS A LOS MISMOS.
3. ASISTIR TODOS LOS DÍAS LABORABLES EN QUE TRABAJE EL EJECUTOR.
4. ESTABLECER UN SISTEMA EFICIENTE QUE PERMITA CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES O INSUMOS UTILIZADOS EN LA OBRA, LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS ADOPTADOS Y CALIDAD FINAL DE OBRA.
5. CONTROL DEL ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO DE LA OBRA.
6. EMITIR OPINIÓN TÉCNICA OPORTUNA Y FUNDAMENTADA, PROPONIENDO SOLUCIONES A LAS EVENTUALES CONSULTAS DEL RESIDENTE SOBRE DIVERSOS ASPECTOS DE LA OBRA, EN EL PLAZO SEÑALADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
7. CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y OPERATIVIDAD DE OBRA.
8. CONTROLAR QUE EL PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO QUE EL EJECUTOR ASIGNE A LA OBRA, CUENTE CON LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y CANTIDAD REQUERIDAS.
9. CONTROLAR EL AVANCE DE LA OBRA Y EXIGIR AL EJECUTOR QUE ADOpte LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, DE SER EL CASO, PARA LOGRAR SU CUMPLIMIENTO.
10. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DEL EJECUTOR, DE LAS CONTRIBUCIONES, APOORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL Y BENEFICIOS SOCIALES, RELATIVOS A LA OBRA.
11. CONTROLAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS PLANOS DE REPLANTEO SE REALICE DE ACUERDO AL AVANCE FÍSICO DE LA OBRA.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. REVISAR PERMANENTEMENTE EL EXPEDIENTE TÉCNICO EMITIENDO INFORMES QUE PERMITAN QUE LA ENTIDAD, EN CASO NECESARIO, ADOpte LAS EVENTUALES MEDIDAS CORRECTIVAS A FIN DE OBTENER UNA ÓPTIMA CALIDAD DE LA OBRA MEDIANTE UNA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
2. VELAR DIRECTA Y PERMANENTEMENTE, EN APLICACIÓN DE MODO SUPLETORIO, LEY DE CONTRATACIONES LEY Nº 30225 Y SU REGLAMENTO D.S. 350-2015-EF Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES DE LA CONTRALORÍA Nº 195-88-CG Y 072-98-CG, NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL, DESDE EL INICIO DE LA OBRA HASTA LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA MISMA.
3. RESPETAR EL ESTUDIO (EXPEDIENTE TÉCNICO) DEFINITIVO, EL QUE SOLO PODRÁ SER MODIFICADO POR AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PERTINENTE.
4. DEFINIR CLARAMENTE EL INICIO DE LA OBRA, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
5. LLENAR DEL CUADERNO DE OBRA, FIRMANDO TODAS SUS PÁGINAS, CONJUNTAMENTE CON EL RESIDENTE DE LA OBRA DESIGNADO POR LA ENTIDAD EJECUTORA.
6. ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS OCURRENCIAS, CONSULTAS Y AVANCES DIARIOS DE OBRA Y REPORTAR PERIÓDICAMENTE DEL ACUMULADO DE DICHAS ANOTACIONES A LA ENTIDAD.
7. VERIFICAR Y APROBAR LOS TRAZOS DE OBRAS PARCIALES Y/O TOTAL; ANOTAR LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA.
8. ABSOLVER LAS CONSULTAS HECHAS POR EL RESIDENTE EN EL CUADERNO DE

OBRA, EN EL PLAZO MÁXIMO SEÑALADO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; SI LA CONSULTA FUESE ABSUELTA DESPUÉS DEL PLAZO Y AFECTARÁ EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, ESTA SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

9. EXIGIR A LA ENTIDAD EJECUTORA, EL RETIRO INMEDIATO DE CUALQUIER SUBCONTRATISTA O TRABAJADOR, POR INCAPACIDAD, INCORRECCIÓN, DESORDEN O CUALQUIER OTRA FALTA QUE TENGA RELACIÓN Y AFECTE DIRECTAMENTE A LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA.
10. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MATERIALES, EN LAS CANTIDADES Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ASÍ MISMO CONTROLAR LA CALIDAD DE ESTOS. EFECTUAR PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Y ENSAYOS DE LABORATORIO REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.
11. ORDENAR EL RETIRO INMEDIATO DE LOS MATERIALES DE MALA CALIDAD O QUE NO CORRESPONDAN A LAS ESPECIFICACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.
12. APERTURAR EL CUADERNO DE AUTOCONTROL DE PERMANENCIA EN OBRA, DONDE DEBERÁ ANOTAR CUALQUIER DESPLAZAMIENTO QUE SE REALICE FUERA DE LA OBRA.
13. EXIGIR AL RESIDENTE LA PERMANENCIA EN OBRA, DEL PERSONAL Y DEL EQUIPO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA MISMA.
14. REVISAR Y VISAR LAS SOLICITUDES DEL RESIDENTE PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y OTROS; CONTROLANDO EL INGRESO DE LOS MISMOS A LA OBRA.
15. VERIFICAR Y VALORIZAR LOS METRADOS DE OBRA QUE PRESENTARA EL RESIDENTE; ELABORANDO LA VALORIZACIÓN, QUE SON REFERENCIALES Y DEBERÁN REFRENDARSE MEDIANTE LAS RENDICIONES DE CUENTAS QUE REALICE EL EJECUTOR.
16. CONTROLAR POR LA VIGENCIA DE LOS PLAZOS PARA EJECUTAR CADA META, INFORMANDO OPORTUNAMENTE CUANDO ESTAS DEBAN SER REPROGRAMADAS EN EL CASO DE ATRASO.
17. ACTUALIZAR LOS CALENDARIOS Y REGISTROS GRÁFICOS DE LA OBRA, MOSTRANDO EN TODO MOMENTO LOS DATOS PARCIALES Y ACUMULADOS DE LOS AVANCES Y SALDOS PENDIENTES DE EJECUCIÓN.
18. CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARCIALES ESTIPULADOS EN EL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO VIGENTE, ASÍ COMO EL PRESUPUESTO ANALÍTICO.
19. ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA, LOS ATRASOS INJUSTIFICADOS EXIGIENDO AL EJECUTOR, LA PRESENTACIÓN, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEL CALENDARIO ACELERADO, QUE SERÁ APROBADO POR EL INSPECTOR DE OBRA, QUIEN RECOMENDARÁ A LA ENTIDAD LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO DE ENCARGO, LOS ATRASOS DE LOS PLAZOS PREVISTOS.
20. VERIFICAR QUE EL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO Y ACTUALIZADO POR EL EJECUTOR, SE ELABORE EN ARMONÍA CON LAS PRÓRROGAS AUTORIZADAS.
21. REVISAR, ANALIZAR, FUNDAMENTAR Y EMITIR OPINIÓN CON RELACIÓN A LOS PRESUPUESTOS ADICIONALES QUE EL EJECUTOR PUEDA PRESENTAR, PRESENTANDO EL INFORME CORRESPONDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE JUSTIFIQUE Y AVALE SU PROCEDENCIA.
22. REVISAR, VISAR, Y DE SER EL CASO, EMITIR PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS PLANOS DE REPLANTEO QUE DEBERÁ PRESENTAR EL EJECUTOR, ASÍ COMO EXIGIR SU PRESENTACIÓN OPORTUNA.
23. CONTROLAR LA UTILIZACIÓN Y PROHIBIR EL RETIRO DE LOS MATERIALES Y/O EQUIPO DE LA OBRA POR PARTE DEL EJECUTOR, EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONVENIO DE ENCARGO Y RECIBIRLOS PREVIO INVENTARIO VALORIZADO.
24. INFORMAR SOBRE LA SOLICITUD DE LA RECEPCIÓN DE OBRA PRESENTADA POR EL EJECUTOR, CONSTANDO EL ESTADO REAL DE LOS TRABAJOS Y CERTIFICADO QUE LA FECHA PRECISADA POR EL CONTRATISTA ES EXACTA EN CUANTO A LA FECHA DE TÉRMINO DE OBRA.
25. SERÁ MIEMBRO DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA.
26. REVISAR Y VISAR LA MEMORIA DESCRIPTIVA, PLANOS POST CONSTRUCCIÓN (REPLANTEO), EXIGIENDO SU PRESENTACIÓN OPORTUNA.
27. VELAR PORQUE EL EJECUTOR PRESENTE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS LAS RENDICIONES DE CUENTAS DOCUMENTADAS Y SUSTENTADAS DE ACUERDO A LAS DIRECTIVAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
28. AUTORIZAR CADA UNO DE LOS GASTOS A CUENTA DEL PRESUPUESTO DE OBRA.

4.3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El Supervisor, durante el desempeño de sus funciones, deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Valorizaciones de Obra.
- b. Informes de Avances de Obra: Mensual
- c. Informes Específicos: por Ampliaciones de plazo, adicionales o reducciones de obra solo en caso necesario.
- d. Informe de la Recepción de Obra.
- e. Informes Especiales (mensuales) de Control de Calidad de Obra
- f. Informe Final al término de la ejecución de Obra.
- g. Liquidación de Contrato de Obra.
- h. Entrega de la documentación de obra.
- i. Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.
- j. Otros informes que se generen en el proceso supervisión de obra.

El supervisor debe preparar y sobre todo presentar estos informes en los plazos que establezcan la entidad y el reglamento de la ley de contrataciones del estado, con la finalidad de no incurrir en atraso.

a. REVISIÓN Y COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

A PRESENTARSE DENTRO DE LOS (05) DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO ABARCANDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

b. INFORMES DE AVANCE DE OBRA (MENSUAL)

EL INFORME MENSUAL A PRESENTARSE DENTRO DE LOS CINCO (05) DÍAS NATURALES A PARTIR DEL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE AL QUE SE REPORTA CONTENIENDO COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:

• DATOS GENERALES

- NOMBRE DE LA OBRA.
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- MODALIDAD DEL CONCURSO.
- MONTO DEL VALOR REFERENCIAL.
- NOMBRE DEL EJECUTOR.
- DOMICILIO LEGAL DEL EJECUTOR.
- MONTO DEL PRESUPUESTO DEL CONVENIO.
- PLAZO DE EJECUCIÓN.
- FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO SI HUBIERE
- FECHA DE ENTREGA DEL TERRENO.
- MONTO DE LOS DESEMBOLSOS
- FECHA DE RENDICIONES DE CUENTAS.
- CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA.
- CALENDARIO VALORIZADO ACELERADO DE OBRA (DE EXISTIR)
- RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE MAYORES GASTOS GENERALES (DE EXISTIR)
- RESOLUCIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO (DE EXISTIR)
- RESOLUCIONES DE ADICIONALES DE OBRA (DE EXISTIR)
- RESOLUCIONES DE DEDUCTIVO DE OBRA (DE EXISTIR)
- OTRAS RESOLUCIONES.

• DESARROLLO DE OBRA

- PROCESO CONSTRUCTIVO Y LABORES DE SUPERVISIÓN.
- CUADERNO DE OBRA.
- PRUEBAS, CONTROLES Y ANÁLISIS.
- SITUACIÓN DEL PROYECTO: DISCREPANCIAS, ALTERNATIVAS Y SOLUCIONES.
- MODIFICACIONES DEL PROYECTO.
- CONTROVERSIAS: PLANEAMIENTO DE LAS PARTES.

• AVANCES DE OBRA

- CUADROS COMPARATIVOS DE AVANCES FÍSICOS DE OBRA.
- GRÁFICOS COMPARATIVOS, DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO, DE LO REALMENTE EJECUTADO CON RELACIÓN A LO PROGRAMADO, GLOBAL O POR ESPECIALIDAD; CURVAS "S" DE AVANCE ACUMULADO DE EXISTIR.
- ESTADO DE VALORIZACIONES
- REAJUSTE DE OBRA

- ADICIONALES DE OBRA
- ESTADO DE LOS DESEMBOLSOS OTORGADOS AL EJECUTOR:
- PRIMER DESEMBOLSO, ETC.
- RELACIÓN DEL PERSONAL EN OBRA:
- PERSONAL OBRERO.
- PERSONAL ADMINISTRATIVO.
- PROFESIONALES.
- RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS.
- MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS EN GENERAL.
- CONTROL DE PAGO DE LEYES SOCIALES Y OTROS APORTES.
- AMPLIACIÓN DE ANOTACIONES DEL CUADERNO DE OBRA.
- COPIAS FOTOSTÁTICAS LEGIBLES DEL CUADERNO DE OBRA
- ANEXOS:
- FOTOGRAFÍAS.

c. INFORME ESPECIAL DE CONTROL DE CALIDAD

DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS NATURALES A PARTIR DEL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES SIGUIENTE A LA VALORIZACIÓN MENSUAL.
ESTOS CONTROLES DE CALIDAD OBTIENEN EN FUNCIÓN AL TIPO DE PARTIDA EN EJECUCIÓN.

• LOS PRINCIPALES REPORTES DE ESTE INFORME SON:

- CONCRETO: ENSAYOS DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO A COMPRESIÓN (DE SER EL CASO)
- SUELO: ENSAYOS DE COMPACTACIÓN DE SUELO.
- PRUEBAS HIDRÁULICAS EN TUBERÍAS Y ACCESORIOS, DE EQUIPOS ELÉCTRICOS.
- OTROS NECESARIOS (PRUEBAS ELÉCTRICAS, DE EQUIPOS SUMINISTRADOS, SOFTWARE Y OTROS).

d. INFORMES ESPECÍFICOS.

DENTRO DEL PLAZO MÁS RAZONABLE QUE NO AFECTE LA EJECUCIÓN NORMAL DE LA OBRA.

- PRESUPUESTOS ADICIONALES DE OBRA.
- PRESUPUESTOS DEDUCTIVOS DE OBRA.
- CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- AMPLIACIONES DE PLAZO.
- RECONOCIMIENTO DE MAYORES GASTOS GENERALES.
- MODIFICACIONES DEL PROYECTO.
- APLICACIÓN DE PENALIDADES POR MORA.
- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.
- RECLAMOS Y CONTROVERSIAS PLANTEADAS POR EL CONTRATISTA.

e. INFORME FINAL DE OBRA.

SE PRESENTARÁ DENTRO DE LOS DIEZ (10) NATURALES DE HABERSE RECEPCIONADO LA OBRA.

• **INFORMACIÓN GENERAL:**

- NOMBRE DE LA OBRA.
- NOMBRE DEL INSPECTOR.
- DATOS RELATIVOS A LA OBRA: MONTO DEL CONVENIO, DESEMBOLSOS, ETC.
- DATOS RELATIVOS A LA FECHA DE TÉRMINO Y RECEPCIÓN DE OBRA.

• **DESARROLLO DE LA OBRA**

- PROCESO CONSTRUCTIVO Y LABORAL DE SUPERVISIÓN.
- COPIAS DEL CUADERNO DE OBRA.
- COPIAS DE PRUEBAS Y CONTROLES.
- BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO.

• **VALORIZACIONES Y REINTEGROS**

- VALORIZACIONES DE LA OBRA MENSUALES.
- VALORIZACIONES DE LAS OBRAS ADICIONALES.
- RECALCULO DE LOS REINTEGROS POR VALORIZACIONES DE OBRA.

• **DESEMBOLSOS**

- DESEMBOLSO POR ADELANTOS, VALORIZACIONES Y OBRAS ADICIONALES.
- REINTEGROS POR VALORIZACIONES CONTRACTUALES Y POR OBRA ADICIONAL.

• **RENDICIONES DE CUENTAS**

- POR PAGOS DE ADELANTOS
- POR PAGOS DE VALORIZACIONES DE OBRA
- POR PAGO DE VALORIZACIONES DE PRESUPUESTOS ADICIONALES.
- POR MAYORES GASTOS GENERALES
- ESTADO ECONÓMICO-FINANCIERO
- AMPLIACIONES DE PLAZO APROBADAS.
- PENALIDADES POR ATRASOS EN LA ENTREGA DE LA OBRA
- DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE ENTREGA (DE SER EL CASO)
- CUADRO RESUMEN DE LIQUIDACIÓN
- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES
- ANEXOS.
- ACTAS: ENTREGA DE TERRENO, DE RECEPCIÓN DE OBRA, ETC.
- RESOLUCIONES: DE MODIFICACIONES DE PROYECTO, DE OBRAS ADICIONALES, POR AMPLIACIONES DE PLAZO Y PAGO DE MAYORES GASTOS GENERALES, ETC.
- PLANOS Y METRADOS DE POST CONSTRUCCIÓN
- COPIA DE CUADERNO DE OBRA.
- PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD REALIZADOS PARA LA OBRA.
- PRINCIPAL DOCUMENTACIÓN PARA LA OBRA.
- CUADERNO DE OBRA.
- REGISTRO FOTOGRÁFICO DE OBRA EJECUTADA (DESDE INICIO HASTA LA RECEPCIÓN).

4.4 OTROS PROCEDIMIENTOS A CUMPLIR

4.4.1 Control de cambios de Proyecto

Se considera “cambio” cualquier modificación que se realice en el Expediente Técnico aprobado que afecte a sus especificaciones técnicas, y a la calidad de la obra ejecutada, al plazo de ejecución de las obras o al coste de las mismas.

Realizar el Control Integrado de Cambios es el proceso que consiste en revisar todas las solicitudes de cambio, aprobar los mismos y gestionar los cambios a los entregables, a los documentos del proyecto y a la obra ejecutada.

Ni al Residente de obras ni la SUPERVISIÓN DE OBRA podrán introducir o ejecutar modificaciones en las obras del contrato, sin la oportuna aprobación de las modificaciones.

La Supervisión comunicará si finalmente, procediere la aprobación de los aspectos de alcance y de plazo definidos por la ENTIDAD, quien finalmente aprobará el cambio propuesto. Este proceso, interviene desde el inicio del proyecto hasta su terminación; una vez iniciada la fase de construcción, los cambios aprobados irán modificando el alcance de la obra ejecutada, e irán actualizando los documentos de proyecto, como documentos “válidos para construir”.

Comprende las siguientes actividades de gestión de cambios, cuyo nivel de detalle difiere en función del estado del proyecto:

- Influir en los factores que eluden el control integrado de cambios, de modo que únicamente se implementen los cambios aprobados.
- Gestionar los cambios aprobados.
- Mantener la integridad de la obra ejecutada, incorporando a los documentos de proyecto únicamente los cambios aprobados.
- Revisar, aprobar o rechazar todas las acciones preventivas y correctivas recomendadas.
- Documentar el impacto total de las solicitudes de cambio.

4.4.2 Detección de la Necesidad de un Cambio

Cualquier interesado involucrado en el proyecto puede solicitar cambios.

Una necesidad de cambio puede darse por una de las siguientes razones, en un listado no exhaustivo.

- Cambio en el Alcance del Proyecto por nuevos requisitos de la ENTIDAD.
- Cambios en el Cronograma del Proyecto, que motiven una reorganización de recursos o de instalaciones.
- Nuevos requisitos detectados procedentes de un interesado en el proyecto.
- Errores u omisiones en la redacción del proyecto.
- Nuevos requisitos en la planificación de las obras, por cambios en la organización de las mismas.

4.4.3 Retrasos en los montos previstos en el cronograma.

En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada

programada a dicha fecha el SUPERVISIÓR DE OBRA ordenará al contratista de ejecución de obras que le presente a él, a la ENTIDAD, dentro de los siete (07) días siguientes, un nuevo Cronograma que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra.

5.0 RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION

- Para la prestación de los servicios de Supervisión y el control, el Supervisor utilizara el personal calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobados. Para este efecto el Supervisor deberá proponer a la MDC con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos mediante los certificados otorgados por el colegio de Ingenieros del Perú y/o Arquitectos.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes etc.
- El Supervisor deberá proponer a disposición de la obra su propio equipo de topografía, equipos de comunicaciones etc.

6.0 RECURSOS MINIMOS HUMANOS Y OPERACIONALES QUE DEBERA PROPORCIONAR EL CONSULTOR

6.1 Perfil del Consultor

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

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

El personal que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en los días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Distrital de Carabamba.

La Municipalidad Distrital de Carabamba podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

- A. La especialidad del consultor será: Consultoría, en obras viales,
- B. Obras Similares: Se considerará obra similar a Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Creación de Carreteras y/o Caminos Vecinales.

6.2 Perfil del Profesional propuesto

- Ingeniero Jefe Supervisor, Ingeniero civil, colegiado y habilitado con experiencia como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, no menor de cinco (05) años.
- Ingeniero Asistente Supervisor: Ingeniero civil, colegiado y habilitado, con experiencia como ingeniero asistente en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, no menor de tres (03) años.

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

7. PENALIDADES

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetos de los términos de referencia y del contrato, la MDO aplicara a la Supervisión la penalidad establecida en el Artículo 132°, 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.0 OTRAS PENALIDADES

- Estando a lo dispuesto en el Artículo 134° del Reglamento, también se aplicarán

penalidades en los siguientes casos (por cada evento detectado).

PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del coordinador de la obra.
2	Por no encontrarse el cuaderno de obra, en el momento de la inspección por parte del personal de la Entidad. Que el llenado del cuaderno de obra, no este de acorde a la fecha de inspección, por constatación. Que el cuaderno de obra no se encuentre legalizado a la fecha de inspección.	3/100 del monto valorizado del periodo	Según Informe del coordinador de la obra
3	Por no aperturar el cuaderno de autocontrol de permanencia en obra, donde se deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de la obra. Las páginas del cuaderno de autocontrol de permanencia en obra, deberán ser adjuntadas en el Informe mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del cuaderno de obra.	3/100 del monto valorizado del periodo	Según Informe del Ingeniero coordinador de la obra.
4	Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada la documentación correspondiente a: ampliaciones de plazo, adicionales o deductivos.	5/100 del monto valorizado del periodo	5/100 del monto valorizado del periodo
5	Cuando el personal de la Entidad no encuentre en obra al Jefe de Supervisión	5/100 del monto valorizado del periodo	Según Informe del Ingeniero coordinador de la obra.
6	En cada informe mensual se presentará copias de las páginas del cuaderno de autocontrol y cuaderno de obra, caso contrario se le aplicará la penalidad	5/100 del monto valorizado del periodo	Según Informe del Ingeniero coordinador de la obra.
7	Cuando el jefe de supervisión apruebe materiales que no cuenten CON LOS CERTIFICADOS y/o ensayos de calidad previos a su utilización. El jefe de supervisión deberá informar el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo adicional para la entidad.	5/100 del monto valorizado del periodo	Según Informe del Ingeniero coordinador de la obra.

9.- PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual del servicio es de ciento noventa y cinco (195) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o entrega de terreno o inicio del plazo de obra.

En caso, que el inicio de la ejecución de la obra se dé antes del inicio de la consultoría, el plazo y monto del contrato serán reducidos, de acuerdo a la forma de pago establecido, previo informe de la sub gerencia de la supervisión y liquidación de obras.

El plazo establecido para la ejecución de la consultoría no comprende el plazo para la Liquidación del Contrato de la ejecución de Obra y Supervisión.

10.- VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El valor referencial por todo el servicio de consultoría es de S/85,337.00 (Ochenta y cinco mil tres cientos treinta y siete con 00/100 soles) incluidos los impuestos de ley.

Item	Concepto	Unidad	Cantidad	Tiempo	Precio Unitario	Sub Total	Total
1	Servicio de Consultoría						
	A. PERSONAL PROFESIONAL						47,500.00
	Ing. Jefe de Supervisión (Inc. Liquidación)	Mes	1.00	6.50	5,000.00	32,500.00	
	Asistente de Supervisión	Mes	1.00	6.00	2,500.00	15,000.00	
	B. BIENES Y SERVICIOS						37,837.00
	Movilidad, hospedaje y viaticos	Mes	1.00	6.00	2,200.00	13,200.00	
	Servicio, Telefono, Fax	Mes	1.00	6.00	400.00	2,400.00	
	Utiles de Escritorio	Global	1.00	1.00	2,437.00	2,437.00	
	Camioneta	Mes	1.00	6.00	3,000.00	18,000.00	
	C. SEGUROS Y OTROS						
	Seguro SCTR	Mes	1.00	6.00	300.00	1,800.00	
	COSTO TOTAL DE SUPERVISIÓN	85,337.00					85,337.00
	COSTO TOTAL DE OBRAS CIVILES						2,096,217.15
	% de Incidencia					4.07%	

A La Suscripción de contrato, la consultoría deberá presentar un calendario indicando los porcentajes de participación de los profesionales propuestos, desde el inicio de su participación hasta el término de la ejecución de la obra.

SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

Para la cancelación del servicio se deberá el informe de conformidad deberá contar con la aprobación de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra de la MDC.

Si el Supervisor solicitara el adelanto directo, el pago se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se amortizará proporcionalmente en cada pago.

11. EQUIPOS

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	01	Camioneta pick up 4 x 4 año como mínimo 2013
2	02	Teléfono móvil
3	01	Equipo de computo
4	01	Impresora

SOFTWARE

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	01	Autocad Land 2007
2	01	Autocad 2017
3	01	MS Project 2005
4	01	S10 2005

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.</p>
B	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes⁹, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingeniero Jefe Supervisor, Ingeniero civil, colegiado y habilitado. ➤ Ingeniero Asistente Supervisor: Ingeniero civil, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7)</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingeniero Jefe Supervisor, Ingeniero civil, colegiado y habilitado con experiencia como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, no menor de cinco (05) años. ➤ Ingeniero Asistente Supervisor: Ingeniero civil, colegiado y habilitado, con experiencia como ingeniero asistente en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, no

⁹ En caso de presentarse en consorcio.

menor de tres (03) años.

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° 7)

Importante

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

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	01	Camioneta pick up 4 x 4 año como mínimo 2013
2	02	Teléfono móvil
3	01	Equipo de computo
4	01	Impresora

SOFTWARE

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	01	Autocad Land 2007
2	01	Autocad 2017
3	01	MS Project 2005
4	01	S10 2005

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (**Anexo N° 7**)

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 O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Creación de Carreteras y/o Caminos Vecinales.</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 [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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° 5)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹²

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 contrato¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹² “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.”

¹³ 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.

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁵

“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 adelantos¹⁶ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

¹⁵ 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.

¹⁶ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁷.

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"

¹⁷ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

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], me dirijo a usted con la finalidad de presentar mi oferta técnico económica de acuerdo con las bases del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- ***De conformidad con el artículo 37.1 del Reglamento, la Carta de presentación de oferta se presenta con firma legalizada del postor. En caso de consorcio, se requiere las firmas legalizadas de todos sus integrantes, las cuales serán rubricadas debajo de la firma del representante legal del consorcio.***

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 Nº 3
DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [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° 5

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 ¹⁸	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:*

¹⁸ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 6**), 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.

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° 6

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 empresa¹⁹ 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.

¹⁹ 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° 7

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° 8

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

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

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida puede ser presentada por uno o más de sus integrantes.

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

ANEXO Nº 10

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 Nº [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)²⁰ 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).

²⁰ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
