

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.

BASES INTEGRADAS

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 06-2021-MDM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA «RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N°10995 CON CÓDIGO LOCAL 284560 – EL CARRIZO DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE»

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.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</p>
--

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMÍ
 RUC N° : 20190384757
 Domicilio legal : SAN JOSE # 455 – MOCHUMÍ
 Teléfono: : 074 - 424120
 Correo electrónico: : mdmochumi@hotmail.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 SUPERVISIÓN de la obra denominada «**RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N°10995 CON CÓDIGO LOCAL 284560 – EL CARRIZO DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE**»

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 168,175.29 (Ciento sesenta y ocho mil ciento setenta y cinco con 29/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 168,175.29 (Ciento sesenta y ocho mil ciento setenta y cinco con 29/100 Soles)	S/ 151,357.77 (Ciento Cincuenta y Un Mil Trecientos Cincuenta y Siete con 77/100 Soles)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	días	S/ 1,331.39	S/ 159,766.80
Liquidación de obra	30	días	S/ 8,408.49	S/ 8,408.49
				S/ 168,175.29

Nota: Con su oferta el postor se obliga a participar obligatoriamente hasta la liquidación de la obra, caso contrario se considerará como un incumplimiento de contrato.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 298-2021-MDM/A, de fecha 11 de noviembre del 2021.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo; a excepción de las actividades referidas a la **liquidación** de la obra que se realizará bajo el sistema a **suma alzada**.

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:

Plazo de supervisión: Ciento cincuenta (120) Días Calendarios

Plazo para liquidación de obra: Treinta (30) Días calendarios, 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), y recoger el documento en la Unidad de Abastecimiento de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30556, en adelante la Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el TUO de la 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 TUO 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).
- 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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	: 15/11/2021
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 16/11/2021 Hasta las: 23:59 horas del 25/10/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 16/11/2021 Al: 17/11/2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 19/11/2021
Presentación	: 26/11/2021
Calificación, evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro	: 29/11/2021

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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.*

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

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

Importante

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 <http://www.munimochumi.gob.pe>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. Se

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

- acreditará a través de la presentación de Carta Fianza⁷ (**Anexo N° 9**)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
 - g) 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.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

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.

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 Mochumí, Sito en Calle: San José N° 455 – Mochumí.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales según avance de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la DIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista.
- Así como los documentos indicados en el literal i) de los Términos de referencia.

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



**"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N°10995 CON CÓDIGO LOCAL 284560 – EL CARRIZO DISTRITO DE
MOCHUMI, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE"**

1. GENERALIDADES:

1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación Para La Supervisión De La Obra: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N°10995 CON CÓDIGO LOCAL 284560 – EL CARRIZO DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE"

1.2. ANTECEDENTES:

Dentro del área de influencia, que pertenece a la zona urbana del distrito de Mochumi, si existen colegios de nivel primaria públicos (deficientes y en condiciones deplorables) y privados ubicados en dicho distrito.

En el marco de los roles y funciones que deberán cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución tenemos que el Gobierno Regional Lambayeque a través de su unidad ejecutora cuenta con los medios para desarrollar la etapa de Inversión del Proyecto, según competencia desde la elaboración del Estudio Definitivo y a través de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión, en el ejercicio de sus funciones, focaliza la intervención de I.E.I. N°10995, distrito de Mochumi.

La problemática de la Institución Educativa del nivel primaria es genéricamente a lo que se refiere a su infraestructura, mobiliario escolar que son inadecuados e insuficientes, los SS.HH. no aptos para niños ni docentes y además deficientes, la I.E actualmente funciona pabellones de material noble y no noble construidos por APAFA que datan de una antigüedad de 35 años una antigüedad.

Asimismo se advierte que las condiciones físicas de este servicio contraviene las Normas técnicas para el Diseño de Locales escolares de Educación Básica Regular - Nivel Primaria aprobadas con la Resolución R.M. N°499-2018-MINEDU, disposición que norma aspectos de diseño de infraestructura específica para el nivel de educación primaria, estableciendo las características que deberán ser adaptada a los cambios técnicos pedagógicos y a las condiciones geográficas donde se ubican, sin que se deje de tomar en cuenta la calidad y seguridad con que deben contar dicha infraestructura; así mismo siguiendo los lineamientos del plan de reconstrucción con cambios a través de la R.M. N°499-2018-MINEDU.

La I.E N° 10995 para el presente proyecto han sido focalizadas en el Modelo de recuperación de cobertura del nivel primaria, en el marco del Programa Estratégico Logros de Aprendizaje, intervenciones que buscan articular esfuerzos para el cumplimiento de la meta: universalización de la educación primaria de niños entre 6 y 11 años con servicios educativos que cumplan con los estándares sectoriales, como es el caso de las condiciones físicas que presta este servicio.

Por lo que resulta necesario que la I.E del nivel primaria por instalación de cobertura debe contar con la infraestructura, mobiliario y materiales que correspondan al servicio educativo que se imparte para dicho nivel, de acuerdo a la normatividad vigente.

1.3. 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).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- 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.



1.4. ENTIDAD CONTRATANTE:

Municipalidad Distrital de Mochumi, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, con domicilio en calle Calle San Jose N° 455 / Mochumi - Lambayeque.

1.5. UBICACION:

NOMBRE DE LA OBRA	"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N°10995 CON CÓDIGO LOCAL 284560 – EL CARRIZO DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE"
UBICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Departamento : Lambayeque• Provincia : Lambayeque• Distrito : Mochumí• C.P : El Carrizo• Latitud Sur : 6° 32' 41.46"• Longitud Oeste : 79° 51' 56.35"• Altitud : 64.5 m.s.n.m.
CODIGO UNICO DE INTERVENCIONES	2527171
NIVEL DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN:	FUR (FORMATO UNICO DE RECONSTRUCCIÓN)
EXPEDIENTE TECNICO APROBADO MEDIANTE:	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 216-2021– MDO/A de fecha 27 de agosto del 2021.

2. OBJETO:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA SUPERVISION DE LA OBRA "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N°10995 CON CÓDIGO LOCAL 284560 – EL CARRIZO DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE" que se encuentra ubicada en el Distrito MOCHUMI, Provincia y Departamento de LAMBAYEQUE.

2.1. OBJETO ESPECÍFICO:

Estos Servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra indicada anteriormente. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes se obliga a realizar la supervisión de las obras



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



mencionadas en la Referencia hasta su culminación, revisión de los Expedientes Técnicos, Revisión de los Informes Mensuales e Informe Final y de las Liquidaciones Técnicas – Financieras, hasta su aprobación.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISION

Para la Supervisión de la Obra debe ser una persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes para la correcta ejecución de los trabajos y la revisión de la liquidación de la obra "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 10995 CON CÓDIGO LOCAL 284560 – EL CARRIZO DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE"

La ejecución de la supervisión se realizará en un plazo de 150 días calendario (120 días de ejecución de supervisión y 30 días correspondiente para Liquidar los Contratos de Obra y Supervisión).

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.



4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

DEL POSTOR: Persona natural y/o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de Consultor de Obra: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría A.

4.1. PERFIL DEL CONSULTOR

Inscripción vigente en el Registro Nacional De Proveedores – OSCE en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS. No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al ARTICULO 7° - impedimentos para ser postor – Ley De Contrataciones Del Estado, en el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad"

- 4.2. Desarrollar Ayuda Memoria del proyecto con panel fotográfico de visita de campo en los lugares estratégicos del proyecto y acta suscrita por la Autoridad competente de la Entidad.

4.3. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

ING. SUERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	ING. SUERVISOR DE OBRA	CANTIDAD	INCIDENCIA MESES
ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS	1.00	5.0
ARQUITECTO	ARQUITECTO	ARQUITECTO	1.00	3.0
ESPECIALISTA SANITARIO	INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA SANITARIO	1.00	3.5



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	ING. MECANICO ELECTRICO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	1.00	2.5
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O AMBIENTAL	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	1.00	2.5
ING. SUERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL	ING. SUERVISOR DE OBRA	1.00	4.0

- a) **ING. JEFE DE SUPERVISION:** ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Residente y/o Residente De Obra y/o Supervisor y/o Jefe De Supervisión y/o Inspector en obras iguales o similares. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectivo conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- b) **INGENIERO ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS:** ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero en estructuras en obras generales.
La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- c) **ARQUITECTO:** Arquitecto titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialistas en arquitectura, arquitecto, supervisor, asistente de supervisión en obras iguales o similares.
La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- d) **INGENIERO ESPECIALISTA SANITARIO:** ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero de Medio Ambiente y Seguridad en obras generales.
La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- e) **INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS:** ingeniero mecánico eléctrico, titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en instalaciones electromecánicas en obras generales.
La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- f) **INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD:** ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista seguridad y/o salud ocupacional y/o SSOMA y/o ambiental y/o impacto ambiental en obras generales.
La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

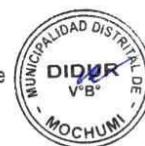
NOTA: EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES SON: Supervisión de obras: "Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de infraestructura de Instituciones Educativas y/o Servicios Educativos y/o edificaciones en general".

4.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL SUPERVISOR: Cumplir con los alcances de sus servicios; según lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.4.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**

Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



4.4.1.1. Actividades Específicas del Supervisor

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

4.4.1.1.1. Actividades durante la ejecución de la Obra.



INICIALES

- Revisar y verificar el Expediente Técnico

La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.

Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño estructural de la losa multusos, encofrados, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, etc.

- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del terreno.

MENSUALES

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos que indica el expediente técnico entre otros.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico
- Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC.
- Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (ARTICULO 194 del RECAE). Todos los documentos de las valorizaciones a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante legal.
- Para el pago de valorizaciones de obra presentará cuatro (4) ejemplares, de los cuales Dos (2) debe ser presentado en original y dos (2) en copia debidamente foliados + CD (conteniendo la valorización presentada en archivos digital y pdf)
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI.
- Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI con la Liquidación pertinente.



RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra
- Comunicar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-PCM
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.

- Informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del DIA SIGUIENTE de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

4.4.1.1.2. Actividades de Liquidación de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión.

LIQUIDACIÓN DE OBRA

- La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

- 1) Ficha de identificación de la obra.
- 2) Cálculo de intereses por Mora en el pago de Valorizaciones.
- 3) Cálculo de minuta por atraso de obra.
- 4) Monto de contrato vigente.
- 5) Cálculo de reintegro Autorizado.
- 6) Reintegros que no corresponden por el adelanto Directo.
- 7) Metrados de post construcción.
- 8) Valorizaciones pagadas.
- 9) Resumen de liquidación final de contrato de obra.
- 10) Memoria descriptiva Valorizada.
- 11) Estad financiero Contable (emitida por la oficina de Contabilidad)
- 12) Planos post- construcción (firmado por el Residente y Supervisor)
- 13) Calendario valorizado de Ejecución de obra adecuada a la fecha de inicio a la obra.
- 14) Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- 15) Expediente Técnico.
- 16) Bases del Proceso de selección correspondiente.
- 17) Absolución de Consultas.
- 18) Contrato de Obra.
- 19) Valorización de Obra.
- 20) Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- 21) Cuaderno de obra (original)
- 22) Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera. Con la relación de materiales a adquirir y calcula del monto máximo a otorgar.
- 23) Certificados de control de calidad (originales)
- 24) Acta de entrega de terreno.
- 25) Acta de recepción de obra.
- 26) Acta de observaciones (si la hubiera)
- 27) Índices de unificados de precios INEI.
- 28) Declaración jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio del trabajo
- 29) Declaración jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.



Todos los documentos de la liquidación a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, residente y Representante legal y respectivamente foliados.

Se presentará tres (3) ejemplares, de los cuales uno (1) debe ser presentado en original y dos (2) en copia debidamente foliados + CD (conteniendo la liquidación presentada en archivos digital y pdf).

4.4.1.1.3. Actividades en General

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

4.4.2. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- a) Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- b) Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la Construcción de la losa multiusos.
- c) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- d) Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- e) Ejecutar todas las Actividades Específicas.
- f) Agotar todas las gestiones a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra.
- g) Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- h) En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI.

4.4.3. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Supervisión durante la construcción de la Obra

De acuerdo a los dispositivos legales vigentes, corresponde a la Supervisión, lo siguiente:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- a) Supervisar correctamente la Ejecución de la Obra, de acuerdo al Expediente Técnico y el equipamiento que el CONTRATISTA presente a LA ENTIDAD, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
- b) Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que en caso corresponda; se entregará al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es su utilización en la ejecución del Contrato de Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- c) Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- d) 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.
- e) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- f) Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), presentando en su propuesta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso.
- g) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- h) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- i) Preparar Informes para presentarlos a LA ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- j) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la Obra.
- k) Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra el SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas por la norma e indicadas en el Expediente Técnico; así como las Especificaciones Técnicas del Proyecto y otras aplicables.
- l) Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el CONTRATISTA.
- m) Comunicar a la Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico (por parte del contratista, Supervisor o Consultor Externo) cuando se genere un adicional o deductivo de obra.
- n) Verificar la codificación y señalización de las estructuras.
- o) Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen a los equipos principales dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

4.4.4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades de Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- a) Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- b) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- c) No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI.

4.4.5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá presentar a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI. La siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

4.4.5.1. Informe Inicial

Será presentado dentro de los 20 días calendario de iniciado el Servicio.

Revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes.

4.4.5.2. Valorizaciones mensuales (por avances y reintegros del Contratista)

Las valorizaciones de obra tienen carácter de pagos a cuenta y de periodo mensual al último día programado del mes, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas; con la conformidad de la Supervisión de la Municipalidad y tramitadas en concordancia con la Ley N°30225.

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo detallado, tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes por supervisor y el contratista. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectuará previa coordinación con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI. La forma de pago de las valorizaciones se realizará de la siguiente manera:

Todos los documentos de las valorizaciones a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante legal.



Se presentará en las valorizaciones el siguiente contenido:

- 1 CARTA DEL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD PRESENTANDO LA VALORIZACIÓN APROBADA POR SU SUPERVISOR
- 2 INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR DE LA VALORIZACIÓN APROBANDO EMITIDO MEDIANTE CARTA AL CONSULTOR
- 3 CARTA DE RECEPCIÓN DEL RESIDENTE AL SUPERVISOR (FIRMADA POR EL SUPERVISOR DETALLANDO HORA Y FECHA DE RECIBIDO)
- 4 INFORME MENSUAL DE VALORIZACIÓN DEL RESIDENTE
- 5 RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA
- 6 FACTURA CORRESPONDIENTE AL MONTO Y MES DE LA VALORIZACIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- 7 CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) Y CUENTA DE DETRACCIÓN
- 8 FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA
- 9 GRAFICO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADA VS OBRA EJECUTADA
- 10 DOCUMENTO DE CONTROL DE METRADOS EJECUTADOS ASIGNADOS AL PERIODO DE VALORIZACIÓN Y MATERIAL GRÁFICO QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN (CROQUIS, PLANOS, ETC)
- 11 GRAFICO DE LA CURVA S, DETALLANDO EL AVANCE ACUMULADO DE LA OBRA
- 12 ENSAYOS DE CALIDAD Y CONTROL (DENSIDAD DE CAMPO, LABO. MECANICA DE SUELOS, ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESION AXIAL DE CILINDROS ESTANDAR DE CONCRETO, DISEÑO DE MEZCLA)
- 13 CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS (PRENSA HIDRAÚLICA, ESTACIÓN TOTAL, MALLAS) USADOS EN LOS ENSAYOS DE CALIDAD
- 14 CONTRATO SUSCRITO CON LA ENTIDAD
- 15 CERTIFICADOS DE HABILIDAD DE PROFESIONALES DE PERSONAL CLAVE
- 16 COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 17 COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE DE ADELANTOS
- 18 CONTRATO DE CONSORCIO
- 19 CALENDARIO VALORIZADO DEL MES CORRESPONDIENTE A LOS TRABAJOS EJECUTADOS
- 20 PANEL FOTOGRÁFICO
- 21 COPIA DEL CUADERNO DE OBRA (TODAS LAS HOJAS DEL MES VALORIZADO, INCLUYENDO ÚLTIMA HOJA DEL CUADERNO DE OBRA CON EL RESUMEN DE LOS METRADOS FIRMADO POR EL SUPERVISOR Y RESIDENTE)
- 22 VALORIZACIÓN EN CD
- 23 INFORMES TECNICOS DE ESPECIALISTAS
- 24 COPIA DE PAGO DE SEGUROS CORRESPONDIENTE AL PERIODO VALORIZADO
- 25 PAGO DE ESSALUD Y AFP DEL MES ANTERIOR VALORIZADO
- 26 PAGO A SENCICO DEL MES VALORIZADO
- 27 PAGO DE CONAFOVICER DEL PERIODO ANTERIOR VALORIZADO
- 28 INFORME DE PLAN COVID
- 29 INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



Todos los documentos de las valorizaciones a presentar deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante legal, y debidamente foliados.

Para el pago de valorizaciones de obra presentará cuatro (4) ejemplares, de los cuales Dos (2) debe ser presentado en original y dos (2) en copia debidamente foliados + CD (conteniendo la valorización presentada en archivos digital y pdf)

4.4.5.3. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Serán presentados dentro de los 05 primeros días calendario del mes y deben contener como mínimo lo siguiente:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



4.4.5.3.1. Área del Supervisor

- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra



4.4.5.3.2. Área del Contratista

- Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

4.4.5.4. Informe Final

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
- Recomendaciones para la conservación de la Obra.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.

4.4.6. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI. Proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

4.4.7. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- a) Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la reglamentación vigente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



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

4.4.8. CONDICIONES GENERALES



- a) El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.
- c) El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor.

5. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector Y/ Supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas, casco, guantes y uniforme según corresponda.

• NORMAS COVID 19 E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN COVID 19.

El supervisor deberá considerar los lineamientos a seguir en la ejecución de la obra, los presentes Lineamientos son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G. 050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional De Edificaciones.

Contribuir con la prevención del contagio por COVID-19 en la ejecución y consultoría de supervisión de obras de construcción, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores:

El día 30 de junio del 2020, se publicó en edición extraordinaria, la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos Para La Vigilancia, Prevención Y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID – 19, deroga la Resolución Ministerial 239 – 2020 MINSA y modifica la Resolución Ministerial 377 – 2020/ MINSA.

La supervisión deberá presentar el PLAN COVID-19 para el Servicio de Supervisión de Obra, presentando en su propuesta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso, adjuntando el mencionado plan.

6. DIRECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El consultor deberá consignar en su contrato una dirección que se encuentre dentro del ámbito del distrito de Olmos y/o ciudades Colindantes y/o provincias cercanas de otras regiones a efectos de Notificación; para lo cual deberá consignarse hasta el consentimiento de la liquidación.

Así mismo deberá consignar un correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución de la obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 06-2021-MDM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI – LAMBAYEQUE DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - DIDUR Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



7. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de Supervisión asciende a S/ 168,175.29 (Ciento sesenta y ocho mil ciento setenta y cinco con 29/100 soles), Dicho valor constituye la retribución económica completa, en la que se incluye impuestos de ley los tributos, seguros y cualquier otro concepto en el desarrollo de las funciones durante todo el periodo de contratación.

El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2021.

FORMA DE PAGO: Considerado bajo el sistema de tarifas en base al tiempo trabajado o días trabajados netamente el servicio de supervisión de obra. El pago se efectuará previo avance de obra y a la presentación del informe de actividades adjuntando el respectivo Recibo de Honorarios o Factura con la conformidad del servicio por el Área de Obras urbano y rural. Debiendo retenerse el 10 % (Diez por Ciento del Monto de Contrato) en la mitad del número de valorizaciones a presentar, como Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que se deberá hacerse efectivo (devolución de monto retenido) a la presentación de la Liquidación Final de la Obra debidamente aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

7.1. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

DESCRIPCION EQUIPO TECNICO	UNID.	CANT. ESTIMADA	VALOR UNITARIO	MONED.	PARTECIPACION EN LOS GASTOS	PORCENTAJE	TOTAL PARCIAL
PERSONAL DE OBRA							
RES. SUPERVISOR DE OBRA (ING. CIVIL, incluye liquidación)	Und	1.00	5,000.00	5.0	1.00	25,000.00	75,700.00
ING. DE ESTRUCTURAS	Und	1.00	3,200.00	3.2	0.75	8,200.00	7,200.00
ARQUITECTO	Und	1.00	3,200.00	3.2	0.75	8,200.00	13,200.00
ASISTENTE DE SUPERVISION (ING. CIVIL / ARQ.)	Und	1.00	3,200.00	3.2	0.75	8,200.00	6,000.00
ING. ELECTRICISTA	Und	1.00	3,200.00	3.2	0.75	8,200.00	11,200.00
ING. MECANICO ELECTRICISTA	Und	1.00	2,800.00	2.8	1.00	2,800.00	2,800.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Und	1.00	1,800.00	1.8	0.75	4,500.00	2,700.00
TOPOGRAFO	Und	1.00	1,800.00	1.8	0.75	4,500.00	
ADMINISTRACION							
CONTADOR	Und	1.00	1,500.00	1.5	0.75	4,500.00	12,100.00
CHOFER	Und	1.00	950.00	0.95	1.00	950.00	
PERSONAL DE LIMPIEZA	Und	1.00	950.00	0.95	1.00	950.00	
VEHICULOS (Incluye combustible)							
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X2 (Alquiler)	Mes	1.00	2,066.10	4.0	1.00	11,964.41	11,964.41
EQUIPAMIENTO							
LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR, 2 500GB, 8GB DDR4, 1TB SATA, Video	Und	1.00	1,765.64	1.0	1.00	1,765.64	4,337.56
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N	Und	1.00	499.87	1.0	1.00	499.87	
ESCRITORIO C/ LA ILUMINACION	Und	1.00	364.24	1.0	1.00	364.24	
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)	Und	1.00	43.14	1.0	1.00	43.14	
CHALECO DE INGENIERO	Und	1.00	15.17	1.0	1.00	15.17	
LENTE DE PERSPECTIVA	Und	1.00	12.71	1.0	1.00	12.71	
EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL-PRISMAS-OPS-OTRC)	Mes	1.00	1,016.95	1.0	1.00	1,016.95	
SERVICIOS VARIOS							
ALQUILER LOCAL DE OFICINA Y/O VIVIENDA	Mes	1.00	621.71	4.0	1.00	2,486.83	3,232.56
PAGO DE SERVICIOS (energía eléctrica, agua, desagüe, etc.)	Mes	1.00	101.89	4.0	1.00	407.56	
COMUNICACIONES (Teléfonos e internet)	Mes	1.00	84.74	4.0	1.00	338.95	
UTILES DE ESCRITORIO							
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archiveros, Tinta para impresoras, Fotocopiadora, Rotafector de papeles, Paper A4-A3, otros)	Gto	1.00	567.12	1.00	1.00	567.12	0.967.12
IMPLEMENTACION DE PREVENCIÓN COVID							
Limpiere y Desinfección							
Escobas	Und	1.00	6.39	4.00	1.00	33.56	
Trípode para cámara	Und	1.00	6.39	4.00	1.00	33.56	
Paños de limpieza en alcohol	Und	2.00	8.39	4.00	1.00	67.12	
Batas protectas (Para 50 unidades durante toda la obra)	Und	2.00	15.17	4.00	1.00	121.38	
Guantes de látex (norma ISO 2) vasos por mes	Und	2.00	9.24	4.00	1.00	73.90	
Botas de limpieza	Und	2.00	5.00	4.00	1.00	40.00	
Botas para guardapolvos de color personalizado (fund)	Und	1.00	18.56	4.00	1.00	74.24	
Desinfectante de 50g	Und	10.00	0.18	4.00	1.00	6.44	
Alcohol en gel 300ml	Und	3.00	11.44	4.00	1.00	134.92	
Papeles para impreso (A4) de 200 hojas - para 2 unidades	Und	2.00	18.86	4.00	1.00	137.28	
Alcohol 300ml para el personal	Und	1.00	6.10	4.00	1.00	24.41	
Módulo longitudinal 20 x 30 cm. (norma ISO)	Und	2.00	7.97	4.00	1.00	63.56	
Lápiz (2 colores: blanco, negro)	Und	1.00	220.25	1.00	1.00	220.25	
Papel reciclado 1 x 1 unidades durante toda la obra	Und	4.00	4.66	4.00	1.00	14.66	
Papel reciclado negro a 10 unidades durante toda la obra	Und	2.00	10.08	4.00	1.00	80.68	
Equipos de prevención covid							
Trípode para cámara	Und	1.00	25.00	4.00	1.00	100.00	
Protección facial	Und	12.00	89.24	4.00	1.00	2,843.36	
Mascarilla quirúrgica	Und	12.00	18.32	4.00	0.50	437.28	
Mascarilla N95 para personal de seguridad y salud	Und	286.00	0.85	4.00	1.00	969.40	
Sanitización Colectiva							
Forma informativa de referencia COVID	Und	2.00	12.63	4.00	2.00	202.03	
Monitoreo Covid							
Prueba rápida COVID	Und	2.00	66.00	1.00	1.00	132.00	
SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SECTB)							
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RESGO (PERSONAL PROFESIONAL, PERSONAL TECNICO), PARA SALUD Y PENSION	Mes	1.00	645.95	4.00	1.00	2,583.84	2,583.84
PRUEBAS DE LABORATORIO							
PRUEBAS DE RESISTENCIA DE CONCRETO	Und	100.00	35.00			3,500.00	11,260.00
ROTURA DE TESTIGOS DE CONCRETO	Und	100.00	35.00			3,500.00	
ANÁLISIS DE MEZCLA	Und	2.00	450.00			900.00	
ANÁLISIS GRANULOMÉTRICO	Und	2.00	90.00			180.00	
C.B.R.	Und	1.00	50.00			50.00	
DENSIDAD DE CAMPO	Und	6.00	40.00			240.00	
UNIDADES Y MUROS DE ALBAÑERÍA	Und	2.00	70.00			140.00	
PRUEBAS HIDRAULICAS	Und	1.00	500.00			500.00	
COSTO DIRECTO							
UTILIDAD (7%) de C.D	S/					133,187.50	
TOTAL PARCIAL	S/					142,521.40	
IGV (18%)	S/					25,653.96	
MONTEO DEL VALOR REFERENCIAL	S/					168,175.29	
PORCENTAJE (V.R.)						8,000.00%	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



7.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra, bajo el Sistema de Contratación del presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS durante la supervisión y a SUMA ALZADA para la liquidación de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

7.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El equipamiento estratégico de acuerdo al expediente técnico, para supervisión:

- 01 ESTACIÓN TOTAL
- 01 CAMIONETA



7.4. TIEMPO DE SERVICIO

Servicios de SUPERVISION de obra materia de la presente términos de referencia se prestarán en el PLAZO DE 150 días calendarios, como se detalla.

Servicios De Supervisión De Obra	DOSCIENTOS SETENTA (150) días calendarios
Plazo de ejecución de supervisión	Ciento veinte (120) días calendarios
Revisión de Liquidación De Obra	Treinta (30) días calendarios.
Total, Plazo Contractual	Doscientos setenta (270) días calendarios.

Descripción	% de incidencia	Sistema de contratación
Servicios De Supervisión De Obra	95%	Tarifas
Revisión de Liquidación De Obra	5%	Suma Alzada

7.6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A. CONTRATO DE CONSORCIO
<p><u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 3 integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 30%.</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.

¹ En caso de presentarse en consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



	<ul style="list-style-type: none"> 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.
--	---

B.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ING. SUERVISOR DE OBRA: INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS: INGENIERO CIVIL ARQUITECTO: ARQUITECTO ESPECIALISTA SANITARIO: INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS: ING. MECANICO ELECTRICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD: INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O AMBIENTAL <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 en el caso del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) ING. JEFE DE SUPERVISION: ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Residente y/o Residente De Obra y/o Supervisor y/o Jefe De Supervisión y/o Inspector en obras iguales o similares. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectivo conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.</p> <p>b) INGENIERO ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS: ingeniero civil titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero en estructuras en obras generales. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMI – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- c) ARQUITECTO:** Arquitecto titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialistas en arquitectura, arquitecto, supervisor, asistente de supervisión en obras iguales o similares.
- La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- d) INGENIERO ESPECIALISTA SANITARIO:** ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Ingeniero de Medio Ambiente y Seguridad en obras generales.
- La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- e) INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS:** ingeniero mecánico eléctrico, titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en instalaciones electromecánicas en obras generales.
- La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- f) INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD:** ingeniero civil, ingeniero industrial y/o ambiental titulado, colegiado, acreditado con copia simple del título profesional y del diploma de inscripción en el colegio de ingenieros del Perú.
- Deberá acreditar experiencia mínima por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista seguridad y/o salud ocupacional y/o SSOMA y/o ambiental y/o impacto ambiental en obras generales.
- La experiencia se podrá acreditar con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 – Mochumi.
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)</p> <p>Importante</p> <p><i>El Supervisor de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 75 del Reglamento.</i></p>																
B.3	<p>EQUIPAMIENTO</p> <p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">EQUIPAMIENTO</th> <th colspan="2">CANTIDAD</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UND</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ESTACIÓN TOTAL</td> <td>und</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMIONETA</td> <td>und</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	EQUIPAMIENTO		CANTIDAD		ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	1	ESTACIÓN TOTAL	und	1.00	2	CAMIONETA	und	1.00
EQUIPAMIENTO		CANTIDAD															
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD														
1	ESTACIÓN TOTAL	und	1.00														
2	CAMIONETA	und	1.00														



8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, debiendo procederse de acuerdo a la normativa vigente. En caso de resolución de contrato de Ejecución de obra del Supervisor está obligado a presentar la Liquidación final, debidamente documentada.

9. SANCIONES Y PENALIDADES

Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad señalada en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-PCM publicado en el diario EL PERUANO.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra y/o personal clave.	0.12% UIT por cada día de ausencia de cada personal clave	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
2	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico	0.10% UIT por frente de trabajo.	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



				Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
3	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.10% UIT por día de demora.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
4	No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de Obra.	0.10% UIT por día de demora.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
5	No tener al día el cuaderno de obra	0.05% UIT por cada vez.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
6	No comunicar a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	0.15% UIT por cada vez.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
7	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	0.2% UIT por cada vez.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.
8	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050	0.2% UIT por cada vez.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR**
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



					subgerencia de desarrollo Urbano y Rural.
9	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5% UIT cada vez.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.	
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *	0.5% UIT cada vez.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.	
11	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada. *	0.5% UIT cada vez.	por	Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.	
12	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad.	0.2% de una UIT por cada vez. O x cada día de retraso		Según informe de la Jefatura Área de Obras Urbano y Rural, y/o subgerencia de desarrollo Urbano y Rural, luego de detectado el incumplimiento en el seguimiento a la obra.	



Las penalidades por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión vigente. Y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR
Calle San José N° 455 - Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



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 TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	(Hasta 100 puntos)
<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: Supervisión de obras: "Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de infraestructura de Instituciones Educativas y/o Servicios Educativos y/o edificaciones en general".</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 DOCUMENTO² ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10)</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: [90] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p>



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

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

(...)

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOCHUMÍ – LAMBAYEQUE**
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL - DIDUR
Calle San José N° 455 – Mochumi.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos³

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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.

⁹ 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: GARANTÍAS¹⁰

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 contrato¹¹: [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 accesorias¹²: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁰ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹¹ 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.

¹² 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 DIRECTO¹³

“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 adelantos¹⁴ 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.

¹³ 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.

¹⁴ 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:

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.	[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]¹⁵.

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].

¹⁵ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 06-2021-MDM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 4**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹⁶	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

¹⁶ 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° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°6**CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

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

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁸ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

¹⁸ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.