

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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



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

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

**SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:
“REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN
LA I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL,
PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD
CAMPESENA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE
PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO
DE LIMA”**

PACARAOS, JULIO DEL 2021

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

<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) día 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 PACARAOS
RUC N° : 20205822519
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N - Pacaraos
Teléfono: : (01) 655-6712
Correo electrónico: : munipacaraos2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/. 219,359.00 (Doscientos Diecinueve Mil Trecientos Cincuenta y Nueve con 00/100 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 JUNIO.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/. 219,359.00	S/. 197,423.10

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** de fecha 19 de Agosto de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

3 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO
RUBRO 19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a **TARIFAS³**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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.

³ En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Ochenta (180)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

<i>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.</i>
--

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/. 10.00 Soles en la Oficina de la Unidad de Tesorería, ubicado en la Oficina de enlace de la Municipalidad Distrital de Pacaraos, sito en la Calle Aparicio N° 167 – Tercer Piso, de la Ciudad de Huaral.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 24-08-2021
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 25-08-2021 Hasta las: 11:59 horas del 03-09-2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: ----- Al: -----
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: -----
Presentación, admisibilidad, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	06-09-2021

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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

⁴ 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.

⁵ 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.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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.

⁶ 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/>

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se proceden 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 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, **0.80**
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, **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 [INDICAR LINK DE REPOSITORIO]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁸ (**Anexo N° 9**).
- c) 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.

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

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

- 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 económica⁹.
- 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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de enlace de la Municipalidad Distrital de Pacaraos, sito en la Calle Aparicio N° 167 – Tercer Piso, de la Ciudad de Huaral.

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

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 Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato de la Consultoría.
- Otros documentos exigibles para el trámite de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACARAOS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION AMBIENTAL

TERMINO DE REFERENCIA
PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

OBRA:

**“REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N°
20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y
SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA,
DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO
DE LIMA”**



Pacaraos – 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA”

CONTENIDO:

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. OBJETIVO
3. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO
5. DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DE LA OBRA
6. BASE LEGAL
7. JUSTIFICACIÓN
8. MONTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
9. FORMA DE PAGO
10. PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONSTRUCCIÓN
14. DEL CONSULTOR
 - 14.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR
 - 14.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
15. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
16. DEL PERSONAL PROPUESTO
17. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS SIMILARES
18. PENALIDADES
19. OTRAS PENALIDADES
20. DEL SUPERVISOR DE OBRA
 - 20.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR
 - 20.2. SUPERVISIÓN DEL EQUIPAMIENTO INTEGRAL
 - 20.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
 - 20.4. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR
 - 20.5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR
21. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
 - 21.1. INFORME INICIAL
 - 21.2. VALORIZACIONES
 - 21.3. PLANILLA DE ACTIVIDADES
 - 21.4. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
 - 21.5. INFORMES MENSUALES
 - 21.6. INFORMES ESPECIALES
 - 21.7. INFORME FINAL
 - 21.8. LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO
22. CONDICIONES GENERALES
23. GARANTÍAS
24. ADELANTOS
25. RÉGIMENES DE NOTIFICACIÓN
26. CUADERNO DE OBRA
27. NORMATIVA ESPECÍFICA
28. RESOLUCIÓN DE CONTRATO
29. OTRAS CONSIDERACIONES
30. ANEXOS:
 - a) GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN
 - b) PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN
 - c) RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA



1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Municipalidad Distrital de Pacaraos a través de la Oficina de Infraestructura y Gestión Ambiental, genera el presente requerimiento dentro de su interés por mejorar las condiciones de la infraestructura educativa para un mejor servicio a la comunidad.

2. OBJETIVO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica, para efectuar el servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de Obra.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Supervisar el Control Técnico, Económico, Administrativo, control de prevención de Riesgo (Seguridad), control de Medio Ambiente, y todas las actividades que ejecute la empresa CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la educada aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidos en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes, de la obra: **"REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

FINALIDAD

- La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **"REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**, CON CODIGO DE PROYECTO N° 2428775, el mismo que garantizara el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.



3. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre de la Obra : **"REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**.

Localidad	:	Vichaycocha
Distrito	:	Pacaraos
Provincia	:	Huaral
Región	:	Lima

4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO

El proyecto se localiza en:

Departamento	:	Lima
Provincia	:	Huaral
Distrito	:	Pacaraos
Localidad	:	Vichaycocha.
Latitud Sur	:	-11.13941
Latitud Oeste	:	-76.62482
Altitud	:	3511.31 m.s.n.m.



LOCALIZACION PROVINCIAL



LOCALIZACION DISTRITAL



CROQUIS



Ubicación Geográfica del Distrito de Pacaraos

El terreno donde se ubica la I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA, de acuerdo al levantamiento realizado, ocupa un terreno que se asemeja a una figura regular de 5 lados teniendo como linderos:

Por el Este: Colinda con la comunidad de Vichaycocha en línea recta de 108.93 ml.

Por el Norte: Colinda con calle s/n en línea recta de 83.14 ml.

Por el Oeste: Colinda con la comunidad de Vichaycocha en línea quebrada de dos tramos de 53.98 ml y 63.16 ml.

Por el Sur: Colinda con el terreno de la posta en línea recta de 53.69 ml.

ÁREA TOTAL TERRENO	7,337.20 M2
ÁREA CONSTRUIDA	3,268.60 M2
ÁREA LIBRE	4,068.60 M2
PERÍMETRO	348.60 M2

Saneamiento Físico Legal del Predio:

El terreno cuenta con saneamiento físico -legal, está inscrito en la Zona Registral N° IX – SEDE LIMA partida, N° P50003267.

5. DECLARACION DE VIABILIDAD DE LA OBRA

Nombre del PIP o inversión	“REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 20420 RAMÓN CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA”.
Código Único del proyecto	2428775
Fecha de declaración de viabilidad	20/08/2018
Expediente Técnico aprobado mediante	Resolución de Alcaldía N° 014-2021-MDP/A
Fecha de aprobación	17/02/2021



6. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción Con Cambios modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Ministerial N° 507-2015-MINAGRI, que aprueba los lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025.
- Ley N° 29664 - Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, que aprueba los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N° 007-2007-TR.
- ISO-45001:2018, OHSAS 18001 Procedimientos e Instructivos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado – Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
- Manual de diseños de canales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana (NTP-ISO 14001:2015).
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

7. JUSTIFICACION



El servicio de supervisión para la ejecución de obra, es de responsabilidad directa y permanente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado según lo establecido en el Reglamento de la Ley De Contrataciones del Estado, Aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF y su modificatoria aprobadas y en caso supletoria el código Civil, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto en la DIRECTIVA N°003-2017-EF/63.01 para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, Modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, las bases y entre otros.

8. MONTO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA

El monto de la consultoría de obra asciende a **S/. 219,359.05 (Doscientos Diecinueve Mil Trecientos Cincuenta y Nueve con 05/100 Soles)** incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que se indica en la ejecución de la obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACARAOS
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDP/CS –
SEGUNDA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACARAOS							
PROYECTO: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 20420 RAMON CASTILLA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE VICHAYCOCHA, DISTRITO DE PACARAOS, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"							
DESAGREGADO DE SUPERVISION							
CODIGO	DESCRIPCION	COEF.	UNID.	CANT.	UNIT.	PARCIAL	TOTAL
2.6.2.3.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRATA						
I	GASTOS GENERALES FIJOS						19,608.25
1.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION PERSONAL PROFESIONAL						
	Combustible (4.00 horas x 1 Galón x 22 días x 4 meses) 5/ x Gal 11.86		Gln	350.00	11.86	4,151.00	
1.2	GASTOS DE LIQUIDACION						
	Gastos de liquidación	1	GBL	1.00	2,150.00	2,150.00	
1.3	VESTUARIO						
	Casco de seguridad	1	UNID	7.00	79.90	559.30	
	Botas de seguridad	1	PAR	7.00	135.90	951.30	
	Chaleco de identificación logo bordado	1	UND	7.00	45.65	321.65	
1.4	BIENES DE CONSUMO						
	Utiles de escritorio		MESES	7.00	100.00	700.00	
	Laptops		UND	3.00	1,400.00	4,200.00	
	Escritorio		UND	4.00	350.00	1,400.00	
	Estante de 1.50 x 1.50		UND	4.00	150.00	600.00	
1.5	OTROS SERVICIOS A TERCEROS						
	Copias y Planos		GBL	7.00	100.00	700.00	
	Rotura de Probeta		UND	16.00	50.00	800.00	
	Densidad de Campo		UND	15.00	65.00	975.00	
	Diseño Mezcla Fc=175 Kg/cm2		UND	3.00	350.00	1,050.00	
	Diseño Mezcla Fc=210 Kg/cm2		UND	3.00	350.00	1,050.00	
II	GASTOS VARIABLES						199,750.80
2.1	GASTOS VARIOS						
2.1.1	DIRECCION TECNICA Y ADMINISTRATIVA						
	Ingeniero Supervisor de obra	1	MESES	8.00	7,000.00	56,000.00	
	Asistente de Supervisión 1	1	MESES	7.00	6,000.00	42,000.00	
	Especialista en Estructuras	1	MESES	5.00	6,000.00	30,000.00	
	Especialista en Arquitectura	1	MESES	5.00	6,000.00	30,000.00	
	Especialista en Instalaciones Electricas	1	MESES	2.00	6,000.00	12,000.00	
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	MESES	2.00	6,000.00	12,000.00	
2.1.2	EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS						
	Camioneta	0.5	MESES	7.00	4,000.00	14,000.00	
2.1.3	MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPOS DE OFICINA						
	Copias en general	1	MESES	7.00	350.00	2,450.00	
	Otros	1	GLB	2.00	650.40	1,300.80	
	TOTAL PRESUPUESTO CD + CI					935,248.36	
	COMPONENTES DE LOS COSTOS INDIRECTOS						
I	GASTOS GENERALES						
1.1	GASTOS GENERALES FIJOS				2.10%		19,608.25
II	GASTOS VARIABLES						
2.1	GASTOS VARIOS				21.36%		199,750.80
	PORCENTAJE COSTOS INDIRECTOS				23.45%		219,359.05
	GASTOS DE SUPERVISION						219,359.05



9. FORMA DE PAGO

Los pagos deberán realizarse de la siguiente manera:

El 90% de costo total del Servicio, se pagará en tarifas, de forma prorrateada por el tiempo que demore la supervisión efectiva de la ejecución de los trabajos en obra.

El 10% restante del monto total del servicio, será pagado a suma alzada, el cual se abonará una vez que el supervisor haya emitido su informe técnico pronunciándose sobre el informe de liquidación de obra y el consentimiento mediante acto resolutorio del informe de liquidación del servicio del Consultoría de la Supervisión. El pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de las actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

En el supuesto caso que a la fecha de asumir sus funciones la Supervisión, la Obra esté en plena ejecución y con un porcentaje de avance, únicamente se pagara por el tiempo efectivo ejecutados por el Supervisor.

10. PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo del servicio de consultoría es de **Ciento Ochenta (180) días calendarios**.

El plazo del servicio de consultoría será de la siguiente manera:

- Los Ciento Ochenta (180) días calendarios efectivos para la supervisión de obra
- Mas el tiempo que le tome al contratista para elaborar su informe de liquidación de obra, sin que ello contravenga el Artículo 209° del RLCE aprobado con D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias. Debido a que el supervisor tendrá como unas de sus obligaciones revisar y emitir su pronunciamiento Técnico a la entidad sobre el informe de Liquidación.



En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a los estipulado en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias. Que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

El presente proyecto será ejecutado Por Contrata.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación a emplearse será a tarifas.

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONSTRUCCIÓN

Las Especificaciones Técnicas son las contenidas en el Expediente Técnico de la obra.

14. DEL CONSULTOR

14.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

14.2 Condiciones de los consorcios

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

- El número máximo de consorciados es de Dos (2) Integrantes.

15. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipamiento mínimo requerido a presentar es:

N°	Cantidad	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
1	1	COMPUTADORA O LAPTOP
2	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
3	1	PLOTTER FORMATO A-0
4	1	CAMIONETA 4X4

El equipo mínimo requerido no podrá tener una antigüedad mayor a 04 años

La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

16. DEL PERSONAL PROPUESTO

De acuerdo con el Expediente técnico aprobado, se requiere la participación de los siguientes profesionales:

N°	Cargo – Rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cómputo de la experiencia	Cargos / puestos desempeñados
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	48 meses	Título Profesional Colegiado y Habilitado	Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Responsable de Obra y/o Jefe Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o jefe de Supervisión de Obra obras similares, experiencia que se computara desde la colegiatura.
2	ASISTENTE DE SUPERVISION	12 meses	Título Profesional Colegiado y Habilitado	Asistente de Supervisión y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente de Inspector y/o Asistente de Residente; en la ejecución de obras similares, experiencia que se computara desde la colegiatura.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	36 meses	Título Profesional Colegiado y Habilitado	Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero de Estructuras y/o supervisor especialista de estructuras; en la ejecución de obras similares, experiencia que se computara desde la colegiatura.
4	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	36 meses:	Título Profesional Colegiado y Habilitado	Especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o responsable de arquitectura y/o especialista en acabados y/o supervisor especialista en arquitectura y/o responsable de arquitectura; en la ejecución y/o supervisión de obras similares, experiencia que se computara desde la colegiatura.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	24 meses	Título Profesional Colegiado y Habilitado	Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista Sanitario y/o Especialista Sanitario; en la ejecución de obras en general, experiencia que se computara desde la colegiatura.



6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	24 meses	Título Profesional Colegiado y Habilitado	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/ o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Especialista Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/ o especialista en instalaciones electromecánicas, en la ejecución de obras en general, experiencia que se computara desde la colegiatura.
---	---	----------	--	--

Todos los profesionales deberán ser colegiados y habilitados en sus respectivos capítulos.

NOTA

- Cuando las experiencias sean acreditadas mediante certificados o constancias, deberán contener como mínimo la siguiente información; lugar de ejecución de la obra, nombre del profesional propuesto, el nombre del proyecto, nombre de la entidad contratante, plazo de ejecución de la obra (inicio y termino), en caso contrario no serán considerados.
- Los profesionales propuestos no podrán ocupar más de un cargo como especialista o Jefe de Supervisión o personal técnico.
- La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente o Ascendente)
- Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.
- A efectos de poder verificar la capacidad técnica y profesional, para la suscripción del contrato, es necesario que el participante presente en resumen la experiencia de cada profesional propuesto, así como su libre disponibilidad, bajo cualquier documento sin restricción alguna.
- El Jefe de Supervisión de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requiera para el inicio de su participación efectiva de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- La permanencia en la obra del Jefe de Supervisión de la Obra es al 100% (cien por ciento) durante la ejecución de la obra. De los demás profesionales o especialistas es según los porcentajes de participación establecidos en los términos de referencia y la Estructura del Presupuesto, las mismas que deberán de ser indicadas por el postor en su oferta como documento complementario.



17. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS SIMILARES

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a 01 vez el valor referencial, en la ejecución de obras similares durante los 08 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra.

Se considera obra similar a: Construcción y/o instalación y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o recuperación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o sustitución y/o implementación y/o ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de educación pública y/o privada, y/o de infraestructuras para organizaciones públicas y/o privadas.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al (10 %) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será reducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la liquidación final o si fuera necesario se realizará de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula de acuerdo al art. 162, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

$F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Donde:

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

$F = 0.15$ Para plazos mayores a sesenta (60) días.



19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (Soles) establecidos en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia del personal profesional asignado como jefe de supervisión	(0.5 UIT) por cada día de ausencia y/o cada caso	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la gerencia de obras, podrán constatar la ausencia del personal informando a la entidad.

2	Informe de Ampliación de plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros informes con documentación incompleta, Errada o sin Opinión Técnica.	(0.5 UIT) por documento incompleto detectado por la entidad	Cuando el supervisor tramite alguno de los documentos mencionados, y estos estén incompletos y perjudique su trámite normal, con perjuicio de las responsabilidades que le <u>quedan derivar de la supervisión</u> .
3	Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico que conlleven a sobre valorizar los avance de Obra	(5/1000) del Monto Contratado por cada caso detectado	Cuando se encuentre error en el cálculo de la valorización, el área usuaria notificara vía electrónica y/o físicamente al Consultor, para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles corrija, caso contrario se <u>hará acreedor de la penalidad</u> .
4	Por Presentación de Consultas y Observaciones sin Pronunciamiento Técnico Legal	(5/1000) del Monto Contratado por cada caso detectado	Cuando los informes que emite la supervisión, no se encuentren de forma sustentada, clara y Precisa la opinión técnica y legal del jefe de supervisión (De acuerdo a su especialidad), dando las alternativas de solución y sus <u>recomendaciones</u> .
5	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Municipalidad Provincial de Huaral	(5/1000) del Monto Contratado por cada caso incumplido	EL plazo máximo para remitir los informes antes mencionados será de 2 días hábiles contados a partir de la solicitud mediante comunicación electrónica y/o física por parte de la entidad.
6	No disponer de la Indumentaria e implementos de protección personal del Personal de Obra	(5/1000) del Monto Contratado por caso detectado	Cuando el supervisor NO exija al contratista cumplir con dotar a su personal de los elementos de seguridad la entidad por medio del personal de GOP informara tales hechos.
7	Indumentaria e implementos de protección personal de la supervisión	(5/1000) del monto Contratado por caso detectado	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal.
8	Seguridad de Obra, señalización y normas vigentes	(5/1000) del monto Contratado por caso detectado	Cuando se verifique que el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la Obra, y no exista informe por parte del supervisor advirtiendo o penalizando tales hechos.
9	Por cambio de los profesionales propuestos sin Autorización	(0.5 UIT) Por cada cambio de personal propuesto	Cuando el cambio profesional propuesto, no sea por uno del mismo nivel en (Perfil y Experiencia exigidos en los TDR); no cumpla los requisitos que exima <u>de la penalidad</u> .
10	Pruebas y ensayos	(5/1000) del monto Contratado por cada prueba de ensayo no Verificado	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por la contratista para contrastar la calidad de los materiales en campo <u>emitiendo su conformidad</u> .
11	Por presentación de documentos a destiempo	(0.5 UIT) por cada día de retraso	Cuando la supervisión presente ante la entidad documentación fuera del plazo establecido en la normativa.



12	Por demora en atención de documentos emitidos por el contratista	(0.5 UIT) por cada día de retraso	El plazo máximo para emitir pronunciamiento (distinto a lo estipulado en el reglamento) a solicitud del contratista será de 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
13	Por inasistencia a los actos administrativos.	(0.5 UIT) por cada inasistencia	Cuando la supervisión no se presente a todos los actos administrativos, tales como recepción de obra, levantamiento de observaciones u otros actos que sean requeridos con resoluciones administrativas.
14	Por incumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control para COVID-19 por parte del Contratista y no informar a la entidad.	(5/1000) del monto Contratado por cada caso detectado	Cuando la supervisión no verifique e informe a la entidad oportunamente el incumplimiento por parte del contratista de su Plan de Vigilancia, Prevención y Control para COVID-19 por parte del
15	Por incumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control para COVID-19 por parte del supervisor.	(5/1000) del monto Contratado por cada caso detectado	Cuando la supervisión no cumpla adecuadamente con su Plan de Vigilancia, Prevención y Control para COVID-19 presentado.

Nota: Para el caso N° 09, se eximirá la penalidad por los siguientes:



- Por fallecimiento del profesional propuesto.
- Por invalidez sobreviniente.
- Por inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.

* De haber incurrido en penalidades, estas serán deducidas de los pagos a cuenta de cada mes o en la Liquidación final.

20. DEL SUPERVISOR DE OBRA

20.1 Funciones Del Supervisor.

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.

- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley 30225 y su Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Verificar el Cumplimiento por parte del Contratista de su Plan de Vigilancia, Prevención y Control para COVID-19.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o aperturar el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra, conjuntamente con el residente de Obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, correspondiéndole al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra.

20.2 Supervisión Del Equipamiento Integral.

- Verificación de las especificaciones técnicas del equipamiento a ser entregados, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los equipos.
- Supervisión y control del proceso de recepción y entrega del equipamiento integral.
- Supervisión y control del Proceso de Preinstalación de los equipos a ser instalados en la Institución Educativa.
- Supervisión y control de la puesta en operación y funcionamiento de los equipos entregados.
- Supervisión y control de las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos adquiridos.
- La SUPERVISION deberá presentar un cronograma para las adquisiciones, preinstalación, instalación y puesta en operación de los equipos a cargo del CONTRATISTA e indicados en el Expediente Técnico de Obra.
- En el proceso de recepción, la SUPERVISION verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, protocolos de pruebas y capacitación (de ser el caso), en la etapa de recepción y conformidad del equipamiento. Para tal fin elaborará los formatos que indiquen expresamente el cumplimiento de los compromisos del CONTRATISTA para la realización del protocolo de pruebas, mantenimiento y suministros de repuestos del equipamiento integral.
- La SUPERVISION será parte del Comité de Recepción, por lo tanto, deberá verificar y obtener del CONTRATISTA toda la documentación respecto al desarrollo de las actividades del equipamiento hasta la recepción.



- La SUPERVISION realizará periódicamente presentaciones a la ENTIDAD cuando sea requerida por esta, de los avances del desarrollo de las actividades del equipamiento, desde la etapa inicial de la firma del contrato hasta la entrega final y puesta en operación del equipamiento considerado en el expediente técnico de obra.

20.3 Obligaciones Del Supervisor.

Sin exclusión de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el Expediente del proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra 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, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.



- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del período previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor Técnico) del comité de recepción.
- Revisar y verter Opinión técnica de la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias ofertados.
- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aún después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.



- El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra, conteniendo entre otros : antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, metrados finales de obra, liquidación económica, Cuaderno de Obra, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fábrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva, e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, podrá ser causal de Resolución de Contrato.

20.4 Responsabilidad Del Supervisor.

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en la Normativa de contrataciones Públicas.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.



- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Apertura y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante- proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
- Es responsable de implementar adecuadamente su Plan de Vigilancia, Prevención y Control para COVID-19.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

20.5 Actividades Específicas Del Supervisor.



El supervisor de obra, desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

a. Actividades Previas a la Ejecución De La Obra.

- Después de su participación en la entrega del terreno al residente de obra y durante los siguientes siete (07) días calendarios, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando con el perfil técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- - Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Entidad, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico, que generen reformulaciones, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnico-administrativas o legales.
- - Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la Entidad, ejercerá ante las autoridades competentes, todas las acciones necesarias para reservar los documentos necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.

b. Actividades Durante La Ejecución De La Obra.

- Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente de obra.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- Control de la programación y avance de obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos en la obra y el desarrollo del contrato.
- Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metros realmente ejecutados).
- Control de la seguridad de la obra y del personal, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- Remisión de los Informes Especiales a la Entidad Contratante, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental y vulnerabilidad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Tramitar con su opinión en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, 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.



- Informar oportunamente, de los cambios que se suscitan en la ejecución de obra (Aspectos Técnicos y Presupuestales) a causa de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo etc.

21. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia:

21.1 Informe Inicial

Para la presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto y Revisión del Expediente Técnico", deberá formularse según la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, parámetros de diseño, observaciones al proyecto (si las hubiere), etc. Formulara las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Perfil Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante. Esto dentro de los plazos establecidos en el Art. 177 del RCE y sus modificatorias.

21.2 Valorizaciones.

Una valorización de obra, viene ser la cuantificación de los Metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado período.

El supervisor, verifica que los Metrados sean realmente los ejecutados durante dicho período.

21.3 Planilla De Actividades

Las planillas de Actividades se deberán realizar diariamente, y deberá contener las partidas y metrados ejecutados.

El supervisor verifica que las partidas y metrados sean realmente lo ejecutado en el día. Las planillas de actividades deberán ser presentadas junto con la valorización.

21.4 Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 972-2020-Minsa, y previo al inicio de la ejecución de la obra, el supervisor está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo de su personal técnico y administrativo, para lo cual presentara su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, en conformidad con las normas vigentes.

21.5 Informes Mensuales.

INFORMES MENSUALES. De las actividades técnico - económico de la obra; estos informes se presentarán en dos (02) originales, dos (2) copias, y en medio magnético respectivo dentro de los primeros Cinco (05) días calendarios siguientes al cumplimiento del mes, adjuntando los informes de los especialistas participantes, la ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:



a) Del área de Supervisión:

- Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más relevantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Informe de las actividades de los especialistas participantes en la supervisión, en el seguimiento de la ejecución de los distintos trabajos realizados durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con vistas panorámicas de la Obra que mostrarán el proceso del estado de avance de las obras, además, las Fotos deben adjuntarse en CD.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros. Pago mensual de los servicios de supervisión:
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad, así como la entidad le puede hacer llegar la relación de documentación a presentar.



21.6 Informes Especiales.

- Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:
- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio, sin que lo solicite la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- Informes sobre los cumplimientos de Plan de Vigilancia, Prevención y Control para COVID-19 por parte del contratista.

21.7 Informe Final.

Informe final del contrato de la supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- Memoria descriptiva.
- Diseños y modificaciones.
- Metrados finales – post construcción o replanteo.
- Planos de post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Copia del cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes emitidos.
- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia del Acta de recepción de obra.
- Copia de Comprobante de pago emitido por el servicio.
- Informe Económico Financiero del Servicio

La presentación del Informe final de contrato del supervisor será en dos originales y 2 copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de Recepción de la Obra.

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental. Revisión y conformidad a la memoria valorizada y de los planos de replanteo y post construcción "Conforme a Obra" presentada por el ejecutor de obra o contratista.

El Informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra y un panel fotográfico, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra.

21.8 Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato:

El supervisor de obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, alcanzada por el contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.

En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:

- Antecedentes de las obras
- Datos Generales
- Descripción de las obras y Cumplimiento de Metas
- Metrados valorizados y ejecutados
- Presupuestos de Obra
- Adicionales (de ser el caso)
- Deductivos (de ser el caso)
- Valorización de avance de obra
- Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
- Resumen de Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Liquidación Final



- Planos Post-Construcción
- Cuaderno de Obra.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Panel Fotográfico (que muestre la secuencia constructiva)

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente Técnico.
- Expediente Técnico. (Digital)
- Bases del Proceso de Selección correspondiente
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Cuaderno de Obra (Original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratistas si los hubiera, con la Relación de
- Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificado de Control de Calidad (Original)
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones. (si los hubiera)
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada del contratista ejecutor de la obra, de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, proveedores y demás terceros.



22. CONDICIONES GENERALES

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto, es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
- El supervisor deberá absolver las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- El supervisor, efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El supervisor, hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- El supervisor, revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- El supervisor, obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la Entidad con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el Residente y el supervisor. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a él supervisor, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.
- El supervisor, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor, estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán su permanencia en la obra.

23. GARANTIAS

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Es un requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la entidad la garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. Esto se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En los contratos de consultoría de obra que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el 10% del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad.

La retención se efectúa 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.

24. ADELANTOS

No se concederá adelanto alguno.

25. REGÍMENES DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Distrital de Pacaraos Efectué a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el contratista.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsímil (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPONIBLE el GOBIERNO Distrital de Pacaraos si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Huaral.

26. CUADERNO DE OBRA

En el cuaderno de obra se anotarán los hechos que ocurran durante la ejecución de la obra, firmando al pie de cada anotación el supervisor y el Residente de Obra; debiendo la firma ir precedida del sello de post firma que identifique al profesional –de manera legible- que realice la anotación, así como evitar espacios en blanco entre las anotaciones, debiendo ser registrados oportunamente.

Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de Obra se presentan directamente a la Entidad o al supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.



Asimismo, el reemplazo o sustitución de cualquiera de los profesionales autorizados para realizar anotaciones en el cuaderno de Obra, debe ser comunicado a las partes en forma expresa mediante Carta, Oficio, Memorando u otro documento que lo autorice y oportunamente (no menor de 48 horas) oficializada dicha comunicación.

El cuaderno de Obra es cerrado por el supervisor cuando la Obra haya sido recibida definitivamente por la entidad.

27. NORMATIVA ESPECÍFICA

La supervisión de obra está regulada con lo establecido en la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su modificatoria aprobada por Decreto Legislativo N° 1444 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus Modificatorias.

28. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Cuando haya llegado acumular el monto máximo de penalidades por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

En conformidad con el Artículo 63° y 92° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Decreto Supremo N° 071-2018-PCM).

29. OTRAS CONSIDERACIONES

Para todos los efectos y demás detalles, tales como el presupuesto, gastos generales se encuentran precisados en el expediente técnico de obra adjunto al presente término de referencia.



I. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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 numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento: El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
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> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>JEFE DE SUPERVISIÓN:</u> Ingeniero Civil y/o arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. 2. <u>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</u> Ingeniero Civil y/o arquitecto titulado, colegiado y habilitado. 3. <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. 4. <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</u> Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado. 5. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u> Ingeniero Sanitario, Titulado, colegiado y habilitado. 6. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</u> Ingeniero Electro Mecánico y/o Eléctrico, Titulado, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>JEFE DE SUPERVISIÓN:</u> Deberá acreditar una experiencia por cuarenta y ocho (48) meses acumulados como Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Responsable de Obra y/o Jefe Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o jefe de Supervisión de Obra obras similares, experiencia que se computará desde la colegiatura.





2. ASISTENTE DE SUPERVISION

Deberá acreditar una experiencia de doce (12) acumulados como Asistente de Supervisión y/o asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente de Inspector y/o Asistente de Residente; en la ejecución de obras similares, experiencia que se computará desde la colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Deberá acreditar una experiencia de treinta y seis (36) meses acumulados como Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero de Estructuras y/o supervisor especialista de estructuras; en la ejecución de obras similares, experiencia que se computará desde la colegiatura.

4. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Deberá acreditar una experiencia de treinta y seis (36) meses acumulados como Especialista en arquitectura y/ o arquitecto y/o responsable de arquitectura y/o especialista en acabados y/o supervisor especialista en arquitectura y/o responsable de arquitectura; en la ejecución y/o supervisión de obras similares, experiencia que se computará desde la colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Deberá acreditar una experiencia de veinticuatro (24) meses acumulados como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista Sanitario y/o Especialista Sanitario; en la ejecución de obras en general, experiencia que se computará desde la colegiatura

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Deberá acreditar una experiencia de veinticuatro (24) meses acumulados como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/ o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Especialista Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/ o especialista en instalaciones electromecánicas, en la ejecución de obras en general, experiencia que se computará desde la colegiatura

Acreditación:

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

B.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

N°	Cantidad	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
1	1	COMPUTADORA O LAPTOP
2	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
3	1	PLOTTER FORMATO A-0
4	1	CAMIONETA 4X4

El equipo mínimo requerido no podrá tener una antigüedad mayor a 04 años

Acreditación:

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ MAYOR O IGUAL A 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o instalación y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o recuperación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o sustitución y/o implementación y/o ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de educación pública y/o privada, y/o de infraestructuras para organizaciones públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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 considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o instalación y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o recuperación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o sustitución y/o implementación y/o ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de educación pública y/o privada, y/o de infraestructuras para organizaciones públicas y/o privadas.</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 DOCUMENTO¹⁰, ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹¹

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

¹¹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 PAGO¹²

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.

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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: GARANTÍAS¹³

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 contrato¹⁴: [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.”

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.

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.

¹³ “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.”

¹⁴ 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.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁵.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra				
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACARAOS
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDP/CS –
SEGUNDA CONVOCATORIA

	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° 03-2021-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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° 03-2021-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDP/CS – SEGUNDA
CONVOCATORIA**

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
<i>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.</i>

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° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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)¹⁷ 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).

¹⁷ “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 CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDP/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
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**

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.