

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

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

***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***

---

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL  
Nº 08-2021-MDM-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

**REHABILITACION DE LA I.E. N° 88035 SEÑOR DE LOS MILAGROS DE  
CAYAN CON CODIGO LOCAL 36363, DISTRITO MACATE, PROVINCIA  
SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH” CODIGO UNICO DE INVERSION N°  
2428692**

## **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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  
O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  
O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

##### Importante

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

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité

de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

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

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

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

### **3.2. GARANTÍAS**

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

#### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

#### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

#### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

### **Importante**

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

### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **3.5. ADELANTOS**

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

## **3.6. PENALIDADES**

### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en 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 MACATE  
RUC N° : 20199871677  
Domicilio legal : JR. LA REYNA S/N - MACATE  
Teléfono: : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION DE OBRA: **REHABILITACION DE LA I.E. N° 88035 SEÑOR DE LOS MILAGROS DE CAYAN CON CODIGO LOCAL 36363, DISTRITO MACATE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH** CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2428692.

#### Importante para la Entidad

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

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a S/ 123,940.66, Ciento Veintitrés Mil Novecientos Cuarenta con 66/100 Soles. incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 123,940.66 Ciento Veintitrés Mil Novecientos Cuarenta con 66/100 Soles	S/ 111,546.59 Ciento Once Mil Quinientos Cuarenta y Seis con 59/100 Soles

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la*

<sup>2</sup> 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.

prestación accesorio.

- 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, debe tomarse en cuenta lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 150-2021-MDM-GM el 08 DE DICIEMBRE DEL 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS<sup>3</sup>, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

<sup>3</sup> En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar LA SUMA DE S/ 5.00 soles en CAJA DE LA ENTIDAD Y RECOGER EN LA OFICINA DE LOGISTICA.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 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.

- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31086.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General-
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

Modificaciones a la Ley y Reglamento de contrataciones. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>4</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 16/12/2021
Registro de participantes <sup>5</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 17/12/2021 Hasta las: 23:59 del 29/12/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del:17/12/2021 Al: 20/12/2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 21/12/2021
Presentación de oferta (electrónico)	: 30/12/2021
calificación, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	04/01/2022

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

##### **2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta**

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

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.

#### **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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.***

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

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

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

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito<sup>6</sup>, emitida por entidades supervisadas por la superintendencia de banca y seguros, por el monto equivalente a una (01) vez el valor referencial (Anexo 07)

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: “(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: “Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### Importante para la Entidad

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

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

#### Importante

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

<sup>7</sup> 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.

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
C<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
C<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = 0.80  
C<sub>2</sub> = 0.20

Dónde: C<sub>1</sub> + C<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL  
<https://drive.google.com/file/d/1O9g2FpRv7Dhs2VGvulG-dC6jRpDy9NoR/view?usp=sharing>

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. Carta Fianza<sup>8</sup> **(Anexo N° 9)**
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. Carta Fianza<sup>9</sup>
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna*

<sup>8</sup> “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.”

<sup>9</sup> “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.”

<sup>10</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN JR. LA REYNA – SN – MACATE.

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

### 2.7. ADELANTOS<sup>11</sup>

“La Entidad NO otorgará adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA - GIDUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

- Comprobante de pago.

## 2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA POR ARCC.

**OBRA: “REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR DE LA I.E 88035 SEÑOR DE LOS MILAGROS DE CAYAN, CON CODIGO LOCAL 36363, DISTRITO MACATE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH” COMPONENTE 1 Y COMPONENTE 02**

### 1. GENERALIDADES

De conformidad con el artículo 13º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por D.S Nº 071-2018-PCM y sus modificatorias vigentes.

### 2. UBICACIÓN DE LA OBRA

La zona del proyecto se encuentra ubicada geográficamente en:

Departamento : Ancash

Provincia : Santa

Distrito : Macate

### 3. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

- La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo consultoría de obra, debidamente especializada para brindar sus servicios como supervisor de obra.
- La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **“REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR DE LA I.E 88035 SEÑOR DE LOS MILAGROS DE CAYAN, CON CODIGO LOCAL 36363, DISTRITO MACATE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH” COMPONENTE 1 Y COMPONENTE 02.**

El mismo que garantiza el acuerdo, control, seguimiento de ejecución de obra al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la construcción de la obra.

#### **4. PLANTEAMIENTO TÉCNICO PROPUESTO**

##### **4.1 Objetivo General**

El objetivo del procedimiento de selección es la contratación de una persona natural o jurídica, que tenga la capacidad técnica operativa para la supervisión de la obra hasta la recepción y liquidación de la obra.

##### **4.2 Objetivo Específicos**

Los objetivos específicos del presente requerimiento son:

- Supervisar el Control Técnico Económico Administrativo, control de prevención de riesgos (seguridad), control de medio ambiente, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la correcta ampliación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidos en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Contratación Publica especial para la Reconstrucción con Cambios y demás normativas vigentes asociadas a la presente.

#### **5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

La supervisión suministrara todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra y la liquidación del contrato del contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control de prevención de riesgos (seguridad), medio ambiente y de todas las actividades a ejecutarse.

El supervisor debe asegurar que en cada momento que el contratista (ejecutor de obra) disponga de los equipos y el personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

El supervisor implementara los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran de las aprobaciones específicas de la Municipalidad Distrital de Macate.

#### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de servicio de consultoría para la supervisión es de **180 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra, más el tiempo según norma hasta la aprobación de la liquidación técnica – financiera.

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 entregarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios y supletoriamente a la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que está vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

**El plazo total de ejecución de la prestación será de 180 días calendario de acuerdo al siguiente detalle:**

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)</i>
1	ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA	150
2	ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	30
<b>TOTAL</b>		<b>180</b>

## **7. JUSTIFICACIÓN**

El servicio de consultoría para la Supervisión de Obra, es de responsabilidad directa y permanentemente del SUPERVISOR DE OBRA, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado según establecido en el Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado con DECRETO SUPREMO Nº 071-2018-PCM y su modificatoria aprobadas y en caso supletoria la Ley 30225 y su modificatoria aprobado con DECRETO LEGISLATIVO Nº 1444 y su reglamento aprobado con DECRETO SUPREMO Nº 344-EF, consecuentemente el supervisor de obra velara por el estricto cumplimiento en la DIRECTIVA de programación multianual y gestión de inversiones, modificadas por resolución Directoral Nº 006-2017-ef/63.01, las bases y entre otros.

## **8. PRESUPUESTO**

El valor referencial asciende a **S/ 123,940.66** (Ciento Veintitrés Mil Novecientos Cuarenta con 66/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro tipo de concepto que indica en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2021, de acuerdo con el siguiente detalle:



## DESAGREGADOS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR DE I.E. 88035 SEÑOR DE LOS MILAGROS DE CAYAN, CON CODIGO LOCAL 36363, DISTRITO MACATE, PROVINCIA SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH"  
COMPONENTE 1 Y COMPONENTE 02

MODALIDAD DE EJECUCION : SUMA ALZADA

PLAZO DE EJECUCION : 5 MESES

INVERSION TOTAL : S/. 2,045,169.81

### GASTOS DE SUPERVISIÓN

#### A.1.- GASTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE LA OBRA GSF :

##### I. GASTOS DE OFICINA

- 1.0 Alquiler de Material de Oficina
- 2.0 Material de Oficina
- 3.0 Material Fotografico y de Impresión

Plazo de Ejec.	S/. Mensual	% De Particip.	Sub Total	TOTAL
5.00	S/. 800.00	100.0%	4000.0	10,000.00
5.00	S/. 500.00	100.0%	2500.0	
5.00	S/. 700.00	100.0%	3500.0	

##### II SERVICIOS A TERCEROS

- 1.0 Pago de Imprevistos
- 2.0 Ensayos de Campo

Plazo de Ejec.	S/. Mensual	% De Particip.	Sub Total	TOTAL
5.00	S/. 700.0	100.0%	3500.0	6,000.00
5.00	S/. 500.00	100.0%	2500.0	

**TOTAL. S/. 16,000.00**

#### B.1.- GASTOS DE SUPERVISIÓN VARIABLES RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA GSV :

##### I. GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO

- 1.0 Ingeniero Supervisor
- 2.0 Asistente de Obra
- 3.0 Chofer
- 4.0 Secretaria

Plazo de Ejec.	S/. Mensual	% De Particip.	Sub Total	TOTAL
5.0	S/. 9,500.0	100.0%	47500.0	47500.0
5.0	S/. 3,500.0	100.0%	17500.0	17500.0
5.0	S/. 2,000.0	100.0%	10000.0	10000.0
5.0	S/. 1,800.0	50.0%	4500.0	4500.0

##### II. GASTOS DE MOVILIDAD Y VIATICOS

- 1.0 Movilidad

Plazo de Ejec.	S/. Mensual	% De Particip.	Sub Total	TOTAL
5.0	S/. 1,906.89	100.0%	9534.5	9,534.46

**TOTAL. S/. 89,034.46**

GASTOS DE SUPERVISIÓN =	G.S FIJOS	+	G.S VARIABLES	=	
GASTOS DE SUPERVISIÓN (INC UTILIDADES	S/. 16,000.00	+	S/. 89,034.46	=	S/. 105,034.46
IGV 18%	S/. 2,880.00	+	S/. 16,026.20	=	S/. 18,906.20
GASTOS DE SUPERVISIÓN =	S/. 18,880.00	+	S/. 105,060.66	=	S/. 123,940.66

#### CUADRO DE RESUMEN DEL PRODCENTAJE DE GASTOS GENERALES

GASTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS GSF =	S/. 18,880.00	x 100	=	0.923%
	S/. 2,045,169.81			
GASTOS DE SUPERVISIÓN VARIABLES GSV=	S/. 105,060.66	x 100	=	5.14%
	S/. 2,045,169.81			

**% DE GASTOS GENERALES = % Total = 6.06016%**

## **9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación MIXTO, de acuerdo a lo señalado por el numeral 57.4 del artículo 57 del Reglamento:

Sistema por Tarifas: Participación en la etapa de supervisión de obra (ejecución de labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra).

Sistema A Suma Alzada: Participación en la etapa de liquidación de obra (revisión del informe de liquidación del contrato de obra).

## **10. FORMAS DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos periódicos mensuales, según la tarifa unitaria ofertada.

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

- Un informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Macate emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el consultor.

## **11. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

El Consultor de Obra adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una dirección electrónica (correo electrónico), autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.

## **12. CUADERNO DE OBRA**

En el cuaderno de obra se anotarán los hechos que ocurran durante la ejecución de la obra, firmando el pie de cada anotación el Supervisor y el Residente de Obra, debiendo la firma ir precedida del sello post firma que identifique al profesional – de manera legible – que realice la anotación, así como evitar espacio 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 supervisor según corresponda por el consultor 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, memorándum u otro documento que lo autorice oportunamente (no menos a 48 horas) oficializando dicha documentación.

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

## **13. DEL SUPERVISOR DE OBRA**

### **13.1 Funciones del supervisor**

- Controlar los trabajos ejecutados por el contratista.
- Celar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable.
- Velar por el cumplimiento del contratista.
- Controlar la ejecución de la obra
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que le formula 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 por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida generado por una emergencia y/o que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la prosperidad 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 el Reglamento.
- 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 obra.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o apertura el cuaderno de obra en fecha de entrega de 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.
- Verificación de las especificaciones técnicas del equipamiento a ser entregado 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 equipamientos de ser instalados en la obra (de ser el caso).
- Supervisión y control de la puesta en operación y funcionamiento de los equipos entregados (de ser el caso).
- La supervisión deberá presentar un cronograma para la adquisición, preinstalación, instalación y puesta en operación de los equipos a cargo del CONTRATISTA e instalados en el expediente técnico de obra.
- En el proceso de recepción, la SUPERVISIÓN verificara el cumplimiento de las especificaciones técnicas protocolos del equipamiento. Para tal fin elaborara los formatos que identifiquen expresamente el cumplimiento de los compromisos del CONTRATISTA para la realización del protocolo de pruebas, mantenimiento y suministro de repuestos del equipamiento integral.
- La SUPERVISIÓN 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.

### **13.2 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 superviso 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 informado oportunamente a la entidad sobre su observación y/o conformidad, para ver comunicado al consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente la recomendación complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico.
- Informar oportunamente a la entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el PIP 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 o informar a la entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la entidad sobre la vigencia 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 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 específica.

- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detalladamente y oportunamente la medición de la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad de tráfico como del personal involucrado en la obra que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre 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 inventarios 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.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales los cuales deberían 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 en la recepción de obra, el supervisor tomara 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 pronunciamiento sobre los aspectos que ponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes sobre adicionales deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normativa 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.
- 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 están pendientes de subsanar por parte del contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Revisar y aprobar la liquidación final de la obra que presente el contratista tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada

en concordancia con la otra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento de las normas legales vigentes.

- Cumplir con lo asignado 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 no hacer uno de los documentos de la obra para fines distintos a ellos, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones sin autorización previa a la entidad.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión, ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la entidad será causal de RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

### **13.3 Responsabilidad del Supervisor**

El Supervisor es por un plazo no menos de siete (7) años, de conformidad con el Art. 40 de la ley de Contrataciones del Estado, computables desde la conformidad de la recepción total de la obra, la misma que guarda congruencia con el Art. 70º del Reglamento de Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, tiene 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 de proyecto, contratando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado visible compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectué, 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 conformidad a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones.
- Contratar 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.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la entidad, las autoridades de tránsito y la normativa vigente del sector correspondiente.
- En caso de que la entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimientos de lo señalados, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo, valorizara obra adicional en la planilla de valorizaciones de obra.

- Responsable de controlar la 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 ningún de sus obligaciones contractuales, ni de obtener ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera genere ampliaciones de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra a no ser que medie autorización escrita previa de la entidad contratante de acuerdo a la ley.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del contrato, no negarse a realizar observaciones a los servicios que hubieran sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que cause a la entidad o a las terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
- Las sanciones por incumplimiento que se apliquen al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en el presente términos de referencia y en el contrato, sino, además, las que conforme a ley le corresponde para la cual la entidad iniciara acciones judiciales pertinentes de su caso.

#### **13.4 Actividades específicas del Supervisor**

El supervisor de obra desarrollara 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 actividad.

##### **a. Actividades previas a la ejecución de obra**

Después de su participación en la entrega de terreno al residente de obra y durante el siguiente siete (07) días calendarios, realizara la revisión integral del expediente técnico de obra contrastando su compatibilidad, verificara en gabinete y en campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de encontrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelo, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc. Incluyendo condiciones especiales, verificando los niveles de 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 los omisiones y deficiencias del expediente técnico que generen reformulaciones, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnicas – administrativos o legales.

Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras para cuyo efecto, en nombre de la entidad, ejecutara ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los documentos necesarios para el proyecto, tomando cuenta los aspectos ambientales permanentes.

**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.
- Constata 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 reglamento vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños completamente 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.
- Sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos en la obra y del 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 técnica y administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados).
- Control de seguridad de la obra y del personal manteniendo el tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- Remisión de los informes especiales a la entidad contratante, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Controlar y hacer cumplir el estudio de 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 planteamiento 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.



#### 14. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se considera como equipamiento estratégico a lo siguiente:

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Laptop core i7	01
02	Impresora multifuncional	01

La acreditación se realizará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En caso de compromiso de alquiler deberá indicarse el periodo de alquiler, adjuntando documento que acredite la propiedad y/o posesión de la misma.

#### 15. REQUISITOS DEL POSTOR

Requisitos: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en la Especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**; en la **Categoría B** como mínimo, de acuerdo a la Ley N° 30225 y la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.

Acreditación: Copia simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en Consultoría de Obras en la Especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**; en la **Categoría B**.

#### 16. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado en la especialidad equivalente a **UNA (1) VEZ 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 que se computarán desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

De acuerdo con el artículo 62.3 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

#### 17. 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 (02) INTEGRANTES.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 20%.

## **18. PLANTEL PROFESIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO**

El postor designara para la supervisión de la obra, control de plazos, control de calidad de insumos, materiales y procesos constructivos en la obra, a un equipo mínimo de profesionales, quienes deberán presentar una declaración jurada indicando que ejecutaran la obra conforme al Expediente Técnico, normas técnicas y los requerimientos de las bases.

### **a) Jefe de Supervisión**

Ingeniero Civil, con título profesional, colegiado y habilitado Experiencia mínima de 03 años como Ingeniero Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras iguales o similares.

#### **Acreditación:**

La acreditación se realizará con:

- Copia de Título Profesional.
- Copia de Colegiatura.
- Copia del Certificado de Habilidad.
- La experiencia se acreditará con copia de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Participación a tiempo completo.

Todo lo mencionado, ante las dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados a la entidad realice la fiscalización respectiva.

El profesional propuesto como residente de obra es de modo permanente y directo (artículo 75 del reglamento de procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios).

**b) Ingeniero Asistente**

Ingeniero Civil, con título profesional, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, debiendo acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Ingeniero Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

**Acreditación:**

La acreditación se realizará con:

- Copia de Título Profesional.
- Copia de colegiatura.
- Copia del Certificado de Habilidad.
- La experiencia se acreditará con copia de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Participación a tiempo completo.

Todo lo mencionado, ante las dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados a la entidad realice la fiscalización respectiva.

El profesional propuesto como asistente de obra, tendrá una participación del 100% del tiempo de ejecución, por lo que no deberá ser de forma exclusiva su participación.

**Nota:**

- Para efecto del presente proceso de selección se entiende como ***servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de Consultoría de Obra en la Construcción, Creación, Reconstrucción, Sustitución, Instalación, Remodelación, Mejoramiento, Ampliación o combinación de los términos anteriores en edificaciones en general Públicas.***
- Cuando las experiencias sean acreditadas mediante certificados o constancias deberán contener como mínimo la siguiente información; lugar de ejecución de la obra, nombre del personal propuesto, el nombre del proyecto, el nombre de la entidad contratante, plazo de la ejecución de la obra (inicio y termino), en caso contrario no serán considerados.
- Los profesionales propuestos no podrán ocupar más de un cargo como Asistente o Personal Técnico.
- La documentación que acredite 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 estar legibles caso contrario no serán considerados.

## **19. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación durante la presentación de servicios en plazos establecidos cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia.

### **17.1 Informe inicial**

Para la presentación del informe inicial de “compatibilización del proyecto y verificación de estudios de suelos”, deberá formularse según la revisión del proyecto, verificación in situ de los estudios de suelo, paramentos de detalles observaciones al proyecto (si las hubiere), etc. Formula las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formulan dentro del periodo 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 recomendado las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondientes informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la entidad contratante.

### **17.2 Valorizaciones**

Una valorización de obra, viene a ser la cuantificación de los metrados y económicos de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado periodo. El supervisor verifica que los metrados sean realmente los efectuados durante dicho periodo.

### **17.3 Planilla de actividades**

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

La planilla de metrados de actividades deberá ser presentada junto con la valorización.

### **17.4 Informes mensuales**

De las actividades técnico - económico de la obra, estos informes se presentarán en 01 original más 02 copias y en medio magnético (editable), dentro de los primeros 07 días calendarios siguientes al cumplimiento del mes, adjuntando la ficha de información mensual y el resumen ejecutivo debiendo contener además una relación enumerativa mas no limitativa los siguientes aspectos:

Del área de supervisión:

- Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y sus asuntos más relevantes, justificaciones de retrasos en caso que las hubiese proponiendo soluciones para su corrección.
- Relaciones detalladas, 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 medidas correctivas y las responsabilidades si las hubiera.

- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados de 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 mostraran 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 con terceros. Pago mensual de los servicios de supervisión.
- Esta secuencia informática 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.

### **17.5 Informes especiales**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la entidad dentro del plazo que se indique si el informe especial, aumenta un plazo mayor, por razones justificadas, la entidad establecerá el nuevo 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 proviniendo un expediente administrativo o se trata de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y serán cursados dentro del término.
- En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

### **17.6 Informe final**

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

- Memoria Descriptiva
- Diseño y modificaciones
- Metrados finales – post construcción y replanteo
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio
- Copia de cuaderno de obra
- Acta de entrega de terreno
- Copia de acta de inicio de obra
- Copias de actas de reinicio, suspensión de plazo
- Copia de informes emitidos
- Copia de contrato de supervisión de obra
- Copia de la resolución de ampliación de plazo cuando corresponda
- Copia de la resolución de adicionales de obra cuando corresponda
- Copia de acta de recepción de obra

- Copia de comprobante de pago emitido por el servicio brindado
- Informe económico financiero del servicio

### **17.7 Liquidación de contrato**

El supervisor de obra presentara a la entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, presentada por el contratista. Asimismo, presentará a la liquidación de su contrato:

- Antecedentes de las obras.
- Datos generales.
- Memoria de las obras y cumplimiento de metas.
- Metrados valorizados y ejecutados.
- Presupuesto de obra.
- Adicionales (de ser el caso).
- Deductivos (de ser el caso).
- Valorización de avance de obra.
- Valorización de Adicionales (de ser el caso).
- Valores deductivos (de ser el caso).
- Resumen de valorizaciones contrato principal.
- Resumen de valorización de Adicionales (de ser el caso).
- Resumen de valorización de deductivos (de ser el caso).
- Cálculo de liquidación financiera con sus respectivos comprobantes de pagos emitidos.
- Planos post construcción.
- Cuaderno de obra.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Panel fotográfico que muestra la secuencia constructiva.

### **ANEXOS**

- Resolución de aprobación de expediente técnico.
- Expediente técnico (digital y copia física).
- Bases del proceso de selección correspondiente.
- Absolución de consultas.
- Contrato de obra.
- Valorización de obra.
- Resoluciones de Adicionales, Ampliación de Plazo u otros.
- Cuaderno de obra original.
- Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificado de control de calidad.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de inicio de obra.
- Acta de recepción de obra.

- 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.

## 20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo dispuesto por el Art. 70 del reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## 21. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad, aplicará al Contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de Contrato}}{F \times \text{plazo de días}}$$

- Para los plazos menores o iguales a sesenta días (60), para bienes servicios en general, consultoría y ejecuciones de obra F=0.40.
- Para los plazos mayores a sesenta días (60), para bienes servicios en general, consultoría y ejecuciones de obra F=0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Lo establecido en el presente numeral se da en aplicación del Artículo 62 del Reglamento de RCC.

## 22. OTRAS PENALIDADES

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el	5/1000 por cambio del personal	Cuando un funcionario de la entidad Contratante

	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.	propuesto.	determine que el personal de cambio no sea por uno del mismo nivel exigidos en el TDR.
2	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la entidad contratante.	(5/1000) por cada caso incumplido.	El plazo máximo para emitir 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.
3	Indumentaria e implementos de personal de la supervisión.	5/100 por cada caso detectado.	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal.
4	Por presentación de consultas y observaciones sin pronunciamiento técnico legal.	5/100 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.
5	Indumentarias e implementos de personal.	5/1000 por cada caso detectado.	Cuando el supervisor no exige al contratista cumplir con dar a su personal los elementos de seguridad.
6	Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico.	5/1000 por cada caso detectado.	Cuando se encuentre errores en el cálculo de las valorizaciones, el área usuaria notificará vía electrónica y/o físicamente al supervisor para que en un plazo no mayor de 3 días hábiles corrija, caso contrario se aplicará la penalidad.



7	Seguridad de obra, señalización y normas vigentes.	5/1000 por caso detectado.	Cuando el supervisor no exige al contratista el cumplimiento de los dispositivos de seguridad en la obra, incumpliendo las normas vigentes que no sea además de las señalizaciones solicitadas por la entidad.
8	Informes de Ampliación de Plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros con documentación incompleta o errada.	5/100 por documentos incompleto detectado por la entidad.	Cuando el supervisor tramite alguno de los documentos mencionados y estos están incompletos y perjudiquen su trámite normal.
9	Pruebas y ensayos.	5/1000 por cada prueba de ensayo no verificado.	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por el contratista para verificación de los materiales y dosificaciones.
10	Ausencia del personal profesional asignado.	5/1000 por día de no permanencia en obra.	El personal para mantener la obra y otro funcionario de la Entidad Contratante que podrá constatar la ausencia.
11	Por presentación de documentos a destiempo.	1 UIT por cada día de retraso.	Cuando la supervisión presente ante la entidad documentación fuera del plazo establecido en la norma.
12	Por demora en atención de documentos emitidos por el contratista.	1 UIT por cada día de retraso.	El plazo máximo para emitir pronunciamiento (distinto a los estipulado en el reglamento) a solicitud del contratista será de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de solicitud.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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.

### **23. ADELANTOS**

No se concederá adelanto de ningún tipo.

### **24. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La recepción de la obra se hará en su totalidad y no en forma parcial, para lo cual si el contratista no cumpliera con el plazo estipulado se le aplicará las penalidades que corresponda.

### **25. LIQUIDACIÓN DE OBRA**

Sera de ampliación del Artículo 94 liquidación del contrato de obra, Reglamento Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (RPCPERCC).

El Supervisor debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y calculo detallados dentro de un plazo de 60 días o al equivalente de un décimo 1/10 días de recibida, la entidad debe pronunciarse con cálculos detallados ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o de considerarlo pertinente elaborando otra y notificar a la supervisión para que este se pronuncie dentro de los 15 días siguientes, en caso el contratista no presente la liquidación dentro del plazo, es responsabilidad de la entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, Siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los 15 días siguientes.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes a resolver.

### **26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La entidad puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 63º de la ley, en los casos que el contratista:

- Incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a ser requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo
- Parcialice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- De verificarse la falsedad de la información consignada en la declaración jurada a la que hace referencia el numeral 56.4 del artículo 56 del presente reglamento en mención.

Si la parte perjudicada es la Entidad, se ejecutarán las garantías que la supervisión hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados. Si la parte perjudicada es la Supervisión, la Entidad debe reconocerle la respectiva indemnización por los daños irrogados.

Si la parte perjudicada es la Entidad, se ejecutarán las garantías que la supervisión hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados. Si la parte perjudicada es la Supervisión, la Entidad debe reconocerle la respectiva indemnización por los daños irrogados.

## 27. CARTA DE LÍNEA DE CRÉDITO

El postor deberá presentar en los documentos para la admisibilidad de la oferta, una Carta de Línea de Crédito, por el monto equivalente a una (1) vez el valor referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros. Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento. En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de admisibilidad que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>12</sup>, 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> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</i></p><p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.</i></p><p><i>¡Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 20%</i></p></div> <p><b><i>Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda</i></b></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"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>

<sup>12</sup> En caso de presentarse en consorcio.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO											
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA											
	<div>Requisitos:</div> <div>[FORMACION ACADEMICA: TITULO UNIVERSITARIO Y COLEGIATURA como INGENIERO CIVIL del personal especialista requerido como JEFE DE SUPERVISION Y ASISTENTE DE OBRA.</div> <div><div>Importante</div><div>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</div></div> <div>Acreditación:</div> <div>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</div>											
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA											
	<div>Requisitos:</div> <div>Jefe de Supervisión:</div> <div>Ingeniero Civil, con título profesional, colegiado y habilitado Experiencia mínima de 03 años como Ingeniero Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución o servicios de obras iguales o similares.</div> <div>Ing. Asistente:</div> <div>Ingeniero Civil, con título profesional, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, debiendo acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Ingeniero Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.</div> <div>Acreditación:</div> <div>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</div> <div><div>Importante</div><div>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</div></div>											
C.3	EQUIPAMIENTO											
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Laptop core i7</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <div>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)</div>			ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	01	Laptop core i7	01	02	Impresora multifuncional	01
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD										
01	Laptop core i7	01										
02	Impresora multifuncional	01										

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran <i>servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de Consultoría de Obra en la Construcción, Creación, Reconstrucción, Sustitución, Instalación, Remodelación, Mejoramiento, Ampliación o combinación de los términos anteriores en edificaciones en general Públicas.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>13</sup>, 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><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2.0 veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 01 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.5 veces el valor referencial y &lt; 1.0 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>

<sup>13</sup> 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
<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 <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>14</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>16</sup>**

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 contrato<sup>17</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>18</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<sup>16</sup> “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.”

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente



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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>19</sup>**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>20</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

<sup>19</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.**

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]<sup>21</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°08-2021-MDM/CS.

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 Nº 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº08-2021-MDM/CS.**

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°08-2021-MDM/CS.**

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°08-2021-MDM/CS.**

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 <sup>22</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

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

<sup>22</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

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

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

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°08-2021-MDM/CS.**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°08-2021-MDM/CS.**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

#### Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento. En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°08-2021-MDM/CS.**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°08-2021-MDM/CS.**

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)<sup>24</sup> 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).*

<sup>24</sup> “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 Nº 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº08-2021-MDM/CS.**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>25</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.