

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 04-2021-MDCN/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE
OBRA: "REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA DEL
PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL -
ANCASH"**

AGOSTO-2021

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

i	=	Oferta
P _i	=	Puntaje de la oferta económica i
O _i	=	Oferta Económica i
O _m	=	Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la oferta Económica

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con 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 COMANDANTE NOEL
RUC N° : 20186465793
Domicilio legal : Av. Júlio Beltran s/n -Comandante Noel-Casma
Teléfono: : 985665090
Correo electrónico: : mdcomandantenoel@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA:"REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA DEL PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL - ANCASH"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 115,381.00 CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 00 /100 SOLES**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo-2021

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 115,381.00 CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 00 /100 SOLES	S/ 103,842.90 CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 90/100 SOLES.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 069-2021-MDCN, de fecha de 20 de agosto del 2021.

1.5. 8FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria es de 150 días 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.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben cancelar 6.00 (SEIS CON 00/100 SOLES), en caja de la Municipalidad Distrital De Comandante Noel, y recogerlo en la unidad de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 148-2019-PCM
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Directiva del OSCE vigentes.
- Código Civil.
- D.S. N° 007-2008-TR- Texto Único ordenado de la ley de promoción de competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 25 DE AGOSTO DEL 2021
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 26 de AGOSTO DEL 2021 Hasta las: 23:59 horas del 06 de SETIEMBRE 2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 26 DE AGOSTO DEL 2021 Al: 31 DE AGOSTO DEL 2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 01 DE SETIEMBRE DEL 2021
Presentación, admisión, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	07 DE AGOSTO DEL 2021 08 DE AGOSTO DEL 2021 09 DE SETIEMBRE DEL 2021

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

corresponda.

Advertencia

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

b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) Oferta económica en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**

g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

h) Carta de Línea de Crédito⁶, 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° 7)**

Importante

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

⁶ 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."

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

Importante 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 proceden a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

PTPi	= Puntaje total del postor i
PTi	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	= 0.80 ≤ c₁
c ₂	= c₂ ≤ 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁸ (**Anexo N° 9**)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Comandante Noel sito en la plaza de armas comandante noel-Casma-Ancash

NO SE OTORGARÁ ADELANTOS

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en periodo de valorización será **Mensual**.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia De Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual
- Copia de contrato

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma
mdcomandantenoel@gmail.com
Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:
"REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA
DEL PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL - ANCASH"**

1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES:
La Municipalidad Distrital de Comandante Noel en su condición de entidad de derecho público, dispone de autonomía económica y administrativa que le faculta la celebración de contratos de servicios de consultoría tendientes a permitir el logro de las metas establecidas que redundaran en el desarrollo de su circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación recreación, transporte, comunicaciones, etc. Para lo cual dispone de recursos propios y los provistos por las leyes respectivas a los organismos del poder Ejecutivo.

La Municipalidad Distrital de Comandante Noel ha priorizado "REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA DEL PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL - ANCASH", que se ejecutara por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta por sistema de contratación A SUMA ALZADA, siendo necesario para tal fin a su vez, la contratación de una persona natural o jurídica para que supervise la obra de dicho proyecto a contratarse.

2. OBJETO DE LA CONSULTORIA:
El objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de la Obra: "REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA DEL PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL - ANCASH", materia del presente proceso de selección.

EL consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS
Se requiere el Servicio de Consultoría indicando en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica que prestara sus servicios correspondientes a la Supervisión de la Obra: "REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA DEL PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL - ANCASH", velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, económico o contractual que pudieran presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

4. UBICACIÓN DE LA OBRA:





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Telf N° 043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Región : Ancash
Provincia : Casma
Distrito : Comandante Noel
Localidad : Zona Rural Av. Juan Velasco Alvarado

5. ENTIDAD CONTRATANTE:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMANDANTE NOEL – CASMA

6. DOMICILIO LEGAL:
Av. JULIO BELTRAN S/N PUERTO CASMA

7. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION:

7.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo del presente servicio de contratación de una persona natural o jurídica, con nivel profesional calificado, para cubrir la prestación del servicio de la obra, denominado: "REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA DEL PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL - ANCASH".

El contratado será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato de la obra.

EL consultor /Supervisor como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la unidad ejecutora de la obra y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución del trabajo.

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Los objetivos específicos de la supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. N° 88105 JUAN NOEL LASTRA DEL PUERTO CASMA, DISTRITO DE COMANDANTE NOEL - ANCASH", se refieren a los controles técnicos – administrativos, de calidad de obra, de plazo, de costos de ejecución de la obra y aspectos socio ambientales, según se indica a continuación:

- a. **Control Administrativo.** - Que comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre el personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- b. **Control de Calidad de Obra.** - Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las partidas del presupuesto de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- c. **Control de Plazo de Ejecución de Obra.**- Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras dentro de los plazos fijados en el contrato y en el calendario Valorizado de Avance de Obra Aprobado.
- d. **Control del Costo de Ejecución de Obra.**- Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra, se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



- e **Control Ambiental de las Obras.** - Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a la legislación y la normativa ambiental vigente.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO EJECUCION:

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 57° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

- ❖ EL plazo de presentación del servicio de supervisión de obra será de 150 días calendarios, hasta la liquidación final de la obra.

9. BASE LEGAL DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

- ❖ Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).
- ❖ Directiva N° 05-2019-RCC, "Directiva que regula la Fase de Expresión de Interés del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios", la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el REGLAMENTO de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- ❖ Directivas de OSCE 2020.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Código Civil.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- ❖ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, se declaró el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; disponiéndose asimismo una serie de medidas para el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, prorrogándose hasta el 30 de junio de 2020.
- ❖ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM (03/05/2020), que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ❖ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria, donde se aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- ❖ Literal 4.1 del Artículo 4: Procedimientos de selección a convocarse, del Decreto Supremo N° 103-2020-EF, de fecha 14/05/2020; indica que: Las entidades públicas, antes de convocar procedimientos de selección... debe de incorporar en el requerimiento las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenoel@gmail.com

Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



los sectores y autoridades competentes.

10. MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La Modalidad de selección es por Contrata bajo el sistema de contratación es a SUMA ALZADA en conformidad con los presentes Términos de Referencia y Normatividad vigente.





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Tel N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

11. VALOR REFERENCIAL:

El Valor Referencial por el Servicio de Consultoría para Supervisión de Obra asciende a la suma de S/ 115,381.20 CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 20/100 SOLES, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

12. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

13. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural. Los servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del contrato de la Supervisión por parte de la Municipalidad Comandante Noel.

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

- a) El 90% del monto del contrato será pagado mensualmente en forma proporcional al porcentaje de avance Físico de la Obra previo informe técnico del avance ejecutado, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la obra.
- b) El 10% del saldo será pagado cuando se emita la Resolución Gerencial de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra (garantía)

14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PARTICIPACIÓN:

El financiamiento estará a cargo del PROGRAMA DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS; la Ejecución y Supervisión del proyecto estará a cargo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMANDANTE NOEL.

15. REQUERIMIENTO MÍNIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

a) Referidos al Postor:

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP, con especialidad en Consultoría de Obras de Edificaciones y afines, Categoría B o superior en aplicación al artículo 15, y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la DIRECTIVA N° 016-2016-OSCE/CD y sus modificatorias
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

b) Condición de los Consorciados:

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria incluye lo siguiente:
- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

16. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR

16.1. Personal Especialista:





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenoel@gmail.com

Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

JEFE DE SUPERVISIÓN:

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado con experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses acumulada como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de convocatoria.

ING. ASISTENTE

Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses acumulada como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de supervisión en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de convocatoria.

Se definen como Obras Similares a: Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o mantenimiento o la combinación de estos términos de obras de carácter público de Edificaciones de Infraestructura Educativa en todos sus Niveles, Locales Municipales, Comedores y Edificaciones.

NOTA IMPORTANTE:

- Para la suscripción del contrato debe presentar, copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU.
- Para la suscripción del contrato, para acreditar la experiencia del plantel profesional clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Se Considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente procedimiento siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional, conforme el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Telf N°043-764920

CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

16.2. Equipamiento

La supervisión dispondrá en obra, para la ejecución del servicio: movilidad, instalación de oficina y equipos de comunicación y control, siendo mínimo el siguiente:

- 01 Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7 o similar y/o superior
- 01 Impresora multifunction
- 01 camioneta 4x4 con SOAT vigente (01 Und)
- 01 equipo DPL (Penetrómetro dinámico ligero)

La definición de las capacidades y potencias de los mismos pueden ser iguales o mayores a los solicitados.

ACREDITACIÓN.

Para la suscripción del contrato debe presentar documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación del equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

17. SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA:

17.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de las obras y procedimientos a ejecutarse conforme a los documentos de los Expedientes Técnicos de obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas específicas, la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.

- ❖ Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- ❖ La obra se ejecute con la calidad técnica requerida, las mejores prácticas constructivas, el plazo acordado, el costo pactado y cumpliendo los aspectos administrativos y socio ambientales.
- ❖ Antes del inicio de la obra, revisar el expediente técnico y verificara en el campo los aspectos críticos y de diseño de proyecto y la documentación técnica presentada por el contratista a la firma del contrato, formulando su "informe" oportunamente las recomendaciones, complementaciones y modificaciones a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el informe de Compatibilidad, Diagnostico y Vigencia del Expediente Técnico.
- ❖ EL supervisor revisara, observara y aprobara el ADELANTO PARA MATERIALES, siempre y cuando estos cumplan con las especificaciones técnicas de los materiales solicitados, que el monto sea menor o igual que proviene de la fórmula polinómica y el calendario de adquisición de materiales y que el monto total a otorgarse por materiales de acuerdo al contrato.
- ❖ Efectuar control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y control de avance de la obra.
- ❖ Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el contratista y anotarlos en el cuaderno de obra.
- ❖ Efectuar las pruebas y ensayo de laboratorio y de concreto, y otras pruebas y protocolo de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas técnicas.
- ❖ Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones, liquidaciones, etc.
- ❖ Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenoel@gmail.com

Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ❖ Presentar eficiente y oportunamente todos los informes especificados en su contrato,
- ❖ Presentar un informe específico respecto si la obra está concluida o no, para la asignación de la comisión de recepción de la obra, además del informe situacional de la obra en el que indicaran las observaciones pendientes de cumplimiento por el contratista (sin desmedro de lo que algún funcionario de la Unidad Ejecutora, se presente en la obra, al finalizar el plazo contractual de la misma). Además, actuara como asesor de la Comisión durante el acto de RECEPCION DE LA OBRA.
- ❖ Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y financiera relacionados a la obra por lo cual el cuaderno de obra debe regir que el Contratista lo mantenga siempre en la obra y este al día de sus anotaciones.
- ❖ Entregar a la Unidad Ejecutora, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado Contratista, la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra).





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenoel@gmail.com

Telf N°043-764920

CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ❖ Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de acuerdo a las obligaciones contractuales. Revisar la memoria valorizada y dar su conformidad.
- ❖ Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a lo de la obra, aun después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Unidad ejecutora.
- ❖ Presentar el informe final en que se incluirá un reporte sobre el empleo generado y las mejoras socio económicas producidas como consecuencia de la ejecución de la obra, así como sus recomendaciones para el mantenimiento periódico de vías.
- ❖ Entregar la UE luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los informes finales que contengan cierres técnicos contables de la liquidación de obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para cada obra (post construcción), en original y copias y en el CD y sus contenidos debe ceñirse al estipulado en el contrato.
- ❖ Las demás actividades inherentes a la labor de supervisión.
- ❖ Mantener toda información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudiera eventualmente efectuar a la UE por su incumplimiento.
- ❖ Los procedimientos técnicos administrativos, plazos de presentación de documentos, tiempo de respuestas y otros, se harán acorde a lo Normado para obras públicas por la Ley de contrataciones del estado y su reglamento, excepto en lo que se oponga a las presentes bases y documentos técnicos.

17.2 ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS:

Los servicios de consultoría para la supervisión de las obras se realizarán en las etapas siguientes:

- I. Diagnóstico del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de las obras.
- II. Supervisor de obra:
 - Control Administrativo
 - Control de Calidad de la Obra
 - Control de Plazo de la Ejecución de la Obra.
 - Control de la Ejecución de la Obra.
 - Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional
- III. Actividades de Recepción de Obra, Informe Final y liquidación de contrato de consultoría.



18. INFORMES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

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

18.1 INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO (01 Original + 01 Copia y 01 CD en cada uno)

- El Supervisor presentara dentro de los 07 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:
- ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 - ✓ Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
 - ✓ Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
 - ✓ Metodología empleada.
 - ✓ Verificar parámetros de diseño.



Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Telf N°043-764920

CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ✓ Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- ✓ Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- ✓ Panel Fotográfico (10 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100KB).
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

182 INFORME MENSUAL (01 Original + 01 Copia y 01 CDen cada uno)

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural:

- Carta de presentación del informe de supervisor de obra
- Caratula
- Índice
- I. Documento Administrativo**
 - 1.1 Hoja de resumen de pago al supervisor
 - 1.2 Recibo por honorarios electrónico o factura
 - 1.3 Copia de registro nacional de proveedores vigente (consultor de obra)
 - 1.4 Copia de contrato de supervisor y consorcio
 - 1.5 Copia de certificado de habilidad vigente
 - 1.6 Copia de carta de conformidad de pago al contratista
 - 1.7 Carta de autorización para el pago con abono en cuenta (cci)
 - 1.8 Declaración jurada de cuenta de detracción (si corresponde)
 - 1.9 Garantía de fiel cumplimiento de la supervisión (si corresponde)
 - 1.9.1 Copia de carta fianza vigente
 - 1.9.2 Copia de acreditación de REMYPE
 - 1.9.3 Retención del 10 % del contrato
- II. Documentación Técnica**
 - 2.1 Ficha de identificación de obra
 - 2.2 Informe mensual del supervisor de obra (inc. memoria descriptiva valorizada)
 - 2.3 Resumen de valorización de obra
 - 2.4 Valorización de obra
 - 2.5 Planilla de metrados ejecutados
 - 2.6 Curva "s"
 - 2.7 Situación de la obra
 - 2.8 Actualización de precios por reajuste
 - 2.8.1 Cuadro de resumen de reajuste
 - 2.8.2 Índice unificado de precios
 - 2.8.3 Cálculo del coeficiente de reajuste "k"
 - 2.9 Copia de la fórmula Polinómica del expediente técnico
 - 2.10 Control de amortizaciones y retenciones
 - 2.10.1 Amortización de adelanto directo
 - 2.10.2 Amortización de adelanto de materiales
 - 2.11 Copia del cuaderno de obra
 - 2.12 Panel fotográfico (partidas ejecutadas)
 - 2.13 Copia de resultados de ensayos y protocolos de prueba
 - 2.14 Copia de certificado de calidad de materiales
 - 2.15 Calendario de avance de obra
 - 2.15.1 Calendario de avance de obra valorizado fechado al inicio de obra
 - 2.15.2 Calendario de avance de obra programado vs. ejecutado
 - 2.15.3 Calendario de obra valorizado acelerado (caso de demora injustificada)
 - 2.15.4 Calendario de obra valorizado actualizado (caso de ampliación de plazo)
 - 2.16 Copia de las actas
 - 2.16.1 Copia del acta de entrega de terreno
 - 2.16.2 Copia del acta de inicio de obra
 - 2.17 Constancia de permanencia del supervisor de obra por la autoridad local





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



2.18 Información digital del informe mensual en formato original

183 INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA – CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME (01 Original + 01 Copia y 01 CDen cada uno)

La presentación de la Liquidación de contrato de obra, el contratista deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Artículo 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, considerando como máximo sesenta (60) días o el equivalente a 1/10 del plazo vigente de ejecución de obra después del día siguiente de la recepción de obra para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo. El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Carta de presentación a la entidad
2. Informe final del supervisor de obra
3. Carta dirigida al supervisor de obra
4. Índice
5. Hoja de resumen de liquidación
6. Resumen económico financiero
7. Ficha de identificación de obra
8. Documentos de la empresa
 - 8.1. Copia de contrato de obra y consorciados
 - 8.2. RNP de contratistas o consorciados
 - 8.3. Constancia de no está inhabilitado para contratar con el estado (si corresponde)
 - 8.4. Constancia de capacidad de libre contratación
9. Documentos del residente de obra
 - 9.1. Copia de designación del residente de obra
 - 9.2. Copia de compromiso del residente de obra
 - 9.3. Copia de contrato de residencia de obra
 - 9.4. Copia certificada de habilidad del residente de obras públicas (si corresponde)
 - 9.5. Original de certificado de habilidad del residente de obra
10. Garantía de fiel cumplimiento
 - 10.1. Copia de carta fianza por garantía de fiel cumplimiento
11. Retención por fiel cumplimiento (acogimiento al beneficio de ley).
 - 11.1. Copias de constancias de retenciones por fiel cumplimiento.
 - 11.2. Acreditación como REMYPES de empresas consorciadas.
12. Garantía de adelantos directos
 - 12.1. Copia de carta fianza por adelanto directo
13. Garantía de adelanto de materiales
 - 13.1. Copia de carta fianza por adelanto de materiales.
14. Resoluciones
 - 14.1. Resolución de aprobación de expediente técnico.
 - 14.2. Resolución de designación de comité de recepción de obra.
 - 14.3. Resolución de aprobación de ampliación de plazo y paralizaciones
 - 14.4. Resolución de aprobación de adicionales y deductivos
 - 14.5. Resolución de aprobación de mayores gastos generales
 - 14.6. Resolución de designación de inspector y/o contrato de supervisor
15. Actas
 - 15.1. Acta de entrega de terreno- elaboración de expediente técnico
 - 15.2. Acta de entrega de terreno
 - 15.3. Acta de inicio de obra
 - 15.4. Acta de culminación de obra





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Teléfono N° 043-764920

CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 15.5. Acta de recepción de obra
- 15.6. Acta de paralización de obra
- 15.7. Acta de reinicio de obra
- 15.8. Acta de acuerdos y otros que se hubiese generado durante la ejecución
- 15.9. Acta de observaciones
- 15.10. Acta de transferencia de obra al sector
16. Fórmula Polinómica
 - 16.1. Copia de fórmula Polinómica de expediente técnico
 - 16.2. Resolución de aprobación de fórmula Polinómica reformulada
17. Valorizaciones pagadas (según orden de servicio)
 - 17.1. Resumen de valorizaciones mensuales pagadas
 - 17.2. Copia de valorizaciones mensuales pagadas
18. Liquidación de obra
 - 18.1. Resumen de liquidación de cuentas
 - 18.2. Valorización final de obra
 - 18.3. Valorizaciones mensuales recalculadas
 - 18.4. Cálculos de reajuste reales mensuales
 - 18.5. Actualización de precios (cálculo de reintegros reconocidos)
 - 18.6. Amortizaciones de adelanto directo
 - 18.7. Deducción que corresponden de adelanto directo
 - 18.8. Amortizaciones de adelanto de materiales
 - 18.9. Deducción que no corresponden de adelanto de materiales
 - 18.10. Cálculo de mayores gastos generales
 - 18.11. Cálculo de interés
 - 18.12. Cálculo de penalidades
 - 18.13. Índice unificado de precios
19. Calendario de avance de obra
 - 19.1. Copia de calendario programados valorizados- actualización al inicio de la obra
 - 19.2. Copia de calendario programados valorizados- con ampliación de plazo.
 - 19.3. Copia de calendario programados valorizados- acelerados (por retraso de obra)
 - 19.4. Calendario de avance de obra programado y ejecutado
 - 19.5. Curva "s"
20. Planilla de Metrados ejecutados
21. Memoria descriptiva valorizada (detallada para cada partida ejecutada)
22. Comprobante de pago de valorizaciones pagadas
 - 22.1. Copia de comprobantes de pago (c/p)
23. Ordenes de servicio de valorizaciones pagadas
 - 23.1. Copia de órdenes de servicio (o/s)
24. Facturas de valorizaciones pagadas
 - 24.1. Copia de facturas
25. Cuaderno de obra
 - 25.1. Cuaderno de obra original (incluye cierre de cuaderno de obra post recepción)
26. Declaratoria de fábrica (si corresponde)
 - 26.1. Título de propiedad o documento que acredite su titularidad
27. Ensayos de ejecución y protocolos de prueba (originales)
28. Certificado de calidad de materiales
29. Informe de monitoreo y capacitaciones
 - 29.1. Informe final de seguridad y salud ocupacional (firmado por el especialista de corresponder)
 - 29.2. Informe final de impacto ambiental (firmado por el especialista)





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenoel@gmail.com

Telf N°043-764920

CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- de corresponder)
- 29.3. Informe final de plan de monitoreo arqueológico (firmado por el especialista de corresponder)
- 29.4. Informe final de capacitación (operación y mantenimiento y otros)
- 30. Constancia de no registrar deudas a trabajadores, sub contratistas emitido por la autoridad local.
- 31. Constancia de no tener reclamo al Ministerio de Trabajo
- 32. Pago de obligaciones del contratista
 - 32.1. Copia de pago SENCICO
 - 32.2. Copia de pago CONAFOVICER
 - 32.3. Copia de pago ESSALUD
 - 32.4. Copia de pago Planilla
 - 32.5. Copia de pago de Póliza de seguros
- 33. Panel fotográfico (partidas ejecutadas)
- 34. Planos de replanteo
- 35. Copia expediente técnico inicial aprobado
- 36. Información en digital conteniendo la liquidación de obra

184 CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA – SUPERVISOR DE OBRA (01 Original + 01 Copia y 01 CD en cada uno).

La presentación de la Liquidación de contrato de consultoría de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Artículo 69° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, dentro de los quince días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última o haberse consentido la resolución del contrato.

La documentación que presentará el Supervisor de obra, será la siguiente:

1. Carta de Presentación a la Entidad + CD contenido Liquidación del Servicio de Supervisor de Obra
2. Caratula
3. Índice
4. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
5. Documentos del Consultor de Obra
 - 5.1. Copia de Contrato de Obra y Adendas.
 - 5.2. Copia de Contrato Notarial de Consorciados.
 - 5.3. RNP de Consultor de Obra.
 - 5.4. Constancia de no estar Inhabilitado para Contratar con el Estado.
 - 5.5. Certificado de Habilidad Original del Supervisor de Obra.
 - 5.6. Copia Fedateada del DNI
 - 5.7. Ficha RUC
 - 5.8. Copia de Carta Fianza o Acogimiento Al Beneficio de la Ley (Certificado de Retención)
6. Informe Final de Supervisión de Obra
 - 6.1. Antecedentes.
 - 6.2. Objetivos.
 - 6.3. Información general de obra.
 - 6.4. Descripción del Proyecto.
 - 6.5. Metas logradas.
 - 6.6. Adicionales y Deductivos de obra.
 - 6.7. Paralizaciones y ampliaciones de plazo.
 - 6.8. Penalidades.
 - 6.9. Reajustes y/o Reintegros.





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenoel@gmail.com

Telf N°043-764920

CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 6.10. Cartas fianzas.
- 6.11. Amortizaciones.
- 6.12. Recepción de Obra.
- 6.13. Valorizaciones Tramitadas y Pagadas.
- 6.14. Reajuste por Fórmula Polinómica.
- 6.15. Hoja de Resumen de Liquidación de Obra.
- 6.16. Saldo Final de Contrato de Obra.
- 6.17. Costo Final de Contrato de Obra.
- 6.18. Conclusiones y/o Recomendaciones.
7. Culminación de Obra
 - 7.1. Carta en la que el Supervisor Comunica a la Entidad la Culminación de la Obra.
 - 7.2. Copia de Cierre del Cuaderno de Obra.
 - 7.3. Copia del Acta de Recepción de Obra.
8. Documentos de Pagos Efectuados por la Entidad a la Supervisión.
 - 8.1. Resumen de Pago Detallado.
 - 8.2. Orden de Servicio.
 - 8.3. Comprobantes de Pago.
 - 8.4. Facturas o Recibo por Honorarios Emitidas por la Supervisión.
9. Copia de Valorizaciones de Obra Pagadas.
10. Copia de Resolución de Aprobación de Liquidación de Obra.
11. Fotografías de partidas ejecutadas.

19. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

- ❖ EL SUPERVISOR será el 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 permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- ❖ EL SUPERVISOR será responsable de la entrega las Valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación de la Obra, de la liquidación del contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato (definiciones de plazos y condiciones en el Contrato)
- ❖ EL SUPERVISOR controlara y exigirá el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial
- ❖ EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista y/o garantías, comunicando a la UNIDAD EJECUTORA los vencimientos con un mes de anticipación.
- ❖ EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la autenticidad y vigencia de la póliza de seguros del contratista, verificando que estas se encuentren vigentes en todo momento, comunicando a UNIDAD EJECUTORA, el estado de las mismas.
- ❖ EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el representante del contratista.
- ❖ En caso de que la Unidad Ejecutoras e vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de los señalado en el párrafo anterior, estos gastos mayores serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ❖ De ser el caso EL SUPERVISOR, deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas de Fianzas.
- ❖ Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- ❖ Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto directo otorgado al





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma
mcomandantenoel@gmail.com
Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Contratista se efectuó regularmente en las Valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra control y exigencia de la vigencia de la carta fianza.

- ❖ EL SUPERVISOR, de los alcances de rol contractual que ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de (7) años, a partir al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a la ley le corresponden para lo cual la unidad Ejecutora iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- ❖ EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra de alguna manera ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Unidad Ejecutora de acuerdo a ley.
- ❖ Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizara Obra adicional en la planilla de Obra Contratada,
- ❖ EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la Obra, las pruebas de control requerido. Así mismo, efectuara sus propias pruebas de calidad, contrastando sus resultados con los entregados por el contratista, efectuando el análisis correspondiente y emitiendo opinión con respecto a los resultados obtenidos.
- ❖ EL SUPERVISOR será el responsable de controlar permanente el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y de Salud en el Trabajo, así como el Plan de Seguridad y salud ocupacional propuesto por el Contratista.

20. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Se efectuará de acuerdo a los artículos 93 y 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios: a la culminación de los trabajos, el comité nombrado por la Entidad recepcionará la obra firmando el acta respectiva y el Contratista presentará el expediente de Liquidación de la Obra dentro de los plazos establecidos.

No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de la obra.

El Comité no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman la obra, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos correspondientes.

El CONTRATISTA al término de la obra y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

- a) Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que puede ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
- b) Copia del Cuaderno de obra y fotos.
- c) Pruebas de calidad según requerimientos de la Entidad.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en rubro Valorización Final, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor con el contenido mínimo de LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA establecido por la Municipalidad Distrital de COMANDANTE NOEL.

21. LIQUIDACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Se efectuará de acuerdo al Artículo 69 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, donde el contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma
mdcomandantenobel@gmail.com
 Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

22. DE LA PENALIDAD:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 62 Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

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

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

Donde F:

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

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

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

Esta penalidad será deducida en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

23. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS:

Estando a lo dispuesto en el Artículo 62.3° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, también se aplicarán penalidades en los siguientes casos (por cada evento detectado o día de retraso en caso de demora en la entrega de documentación, del Monto contratado):

N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DE EL SUPERVISOR/ASISTENTE DE SUPERVISIÓN/LA SUPERVISIÓN	PENALIDADES Del monto contratado	PROCEDIMIENTO
01	No tener expediente técnico en obra	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
02	No encontrarse en la obra, el personal o equipo propuesto (por cada día) Ing. Supervisor/ Asistente de Supervisor	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
03	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
04	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: <ul style="list-style-type: none"> • La Seguridad y Señalización de Obra • Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal • La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido • Equipo Mínimo en perfecto estado (no defectuoso) 	1/500 (por c/u)	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma
 mdcomandantenobel@gmail.com
 Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

05	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
06	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
07	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.). La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
08	Consignar metrados que no corresponden en las valorizaciones tramitadas.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
09	No presentar Informe de Compatibilidad Expediente Técnico, confrontando los planos en el terreno, dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
10	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
11	No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra de acuerdo al expediente técnico. No encontrar la unidad móvil así con el equipo propuesto.	1/500	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
13	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
14	El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	1/500 por cada semana no anotada	Según el Informe de la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

De acuerdo con el Artículo 62.3 del Reglamento se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. 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.





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

24. CUADERNO DE OBRA:

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entregara y abrirá el Cuaderno de Obra, el mismo debe encontrarse legalizado, y que será firmado en todas sus páginas por el Inspector o Supervisor, según corresponda y por el Ingeniero Residente de Obra. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra. Conforme lo establecido en el artículo 82 del reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

25. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, o por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el artículo 36 de la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

La municipalidad actuara de acuerdo a los artículos 63 y 92 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y 135, 136 y 137 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. NORMAS REGLAMENTARIAS

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la obra, las normas legales vigentes siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia:

1. Reglamento Nacional de Edificaciones.
2. D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente para trabajos en zona, el Contratista debe cumplir con:

- a) Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
- b) Instruir al personal que trabaje en las obras sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

De acuerdo con el Artículo 37 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, los requisitos de calificación son los siguientes:

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

¹ En caso de presentarse en consorcio.





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma
mdcomandantenoel@gmail.com
Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

	<ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
B.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL CLAVE:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>JEFE DE SUPERVISIÓN</u> Ingeniero Civil, titulado y habilitado.• <u>INGENIERO ASISTENTE</u> Ingeniero Civil, titulado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>SUPERVISOR DE OBRA</u> <p>Con una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de Obras similares. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación o la combinación de estos términos de obras de carácter público de Edificaciones de Infraestructura Educativa en todos sus Niveles, Locales Municipales, Comedores y Edificaciones.</p>





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenoel@gmail.com

Tel N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



• INGENIERO ASISTENTE

Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o Supervisor y/o Asistente de supervisión de obras similares. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.

Acreditación:

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

B.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

- 01 Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i7 o similar y/o superior
- 01 Impresora multifunción
- 01 Camioneta 4x4 con SOAT vigente (01 Und)
- 01 Equipo DPL

Acreditación:

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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



Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma
mdcomandantenobel@gmail.com
 Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR (FACTURACIÓN)	(Hasta 50 puntos)
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerado un monto facturado acumulado equivalente hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de computados desde la fecha de la conformidad de prestación del servicio, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o instalación o la combinación de estos términos de obras de carácter público de Edificaciones de Infraestructura Educativa en todos sus Niveles, Locales Municipales, Comedores y Edificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de: i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación efectuada, o cualquier otra documentación² de la cual se desprenda fehacientemente que la prestación del servicio fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; 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 accredited³, ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [20] puntos</p>



² De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
 "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma
 mdcomandantenobel@gmail.com
 Telf N°043-764920 CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>considerará, para la evaluación, las contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p>	
<p>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</p>	<p>(Hasta 50 puntos)</p>
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Factor I: Actividades Durante la supervisión de la obra (10 puntos) El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra, d) Actividades posteriores al término de la obra.</p> <p>2.- Factor II: Procedimiento para el control de obra (10 puntos) El postor propondrá y sustentará la adopción de los controles de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente, a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad, d) Control de obligaciones contractuales</p> <p>3.- Factor III Organización y Programación (10 puntos) El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y Programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente a) Actividades de coordinación con el contratista y la Entidad b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión c) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla los tres factores de la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>Desarrolla dos factores de la metodología que sustente la oferta</p> <p>20 puntos</p> <p>Desarrolla un factor de la metodología que sustente la oferta</p> <p>10 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA</p>	<p>100 puntos</p>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)





Municipalidad Distrital de Comandante Noel

Av. Julio Beltrán s/n- Puerto Casma

mdcomandantenobel@gmail.com

Telf N°043-764920

CASMA- ANCASH- PERÚ



UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta económica i O_i = Oferta Económica i O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo

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

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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹¹

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹²: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]

¹¹ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹² En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

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

N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁴

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

Importante para la Entidad

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁶.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁶ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMANDANTE NOEL
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES PUBLICA ESPECIAL N° 04-2021-MDCN/CS**

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹⁷	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

¹⁷ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

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

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

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ 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.

¹⁸ 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

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

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁹ 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).

¹⁹ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ 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.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.