

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

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

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



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

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

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002- 2023-CS-MDM

### PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVICION:

**“REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE  
MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA”  
– CU - IRI: 2478001**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MÁNOCORA**



## 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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 en 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 gozan 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**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA CONVOCATORIA**

- *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 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:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA  
CONVOCATORIA

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

Donde:

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

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

##### Importante

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

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

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

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente. La 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.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

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

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 54 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.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA  
CONVOCATORIA

**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 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 la penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. PAGOS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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**

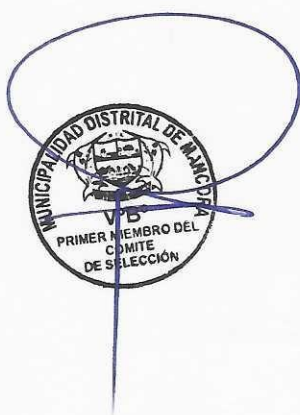
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega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

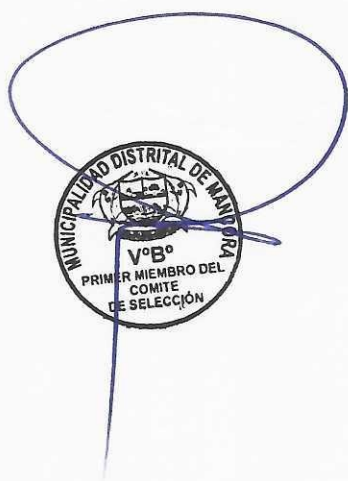




## SECCIÓN ESPECÍFICA

### 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 MANCORA  
RUC N° : 20193051635  
Domicilio legal : Av. Piura Nro. 535 Casco Urbano  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [abastecimiento@munimancora.gob.pe](mailto:abastecimiento@munimancora.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION DE OBRA "REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – CU - IRI: 2478001

#### Importante para la Entidad

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

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

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

El valor referencial asciende a S/ 185,471.45 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO Y 45/100 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 Setiembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 185,471.45 (Ciento Ochenta y Cinco Mil Cuatrocientos Setenta y Uno y 45/100 Soles).	S/ 166,924.31

#### Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 171-2022-MDM-GM/TLBR de fecha 17 de octubre del 2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

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



**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 MIXTO DE TARIFAS Y 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 se prestarán en el plazo de Ciento Cincuenta (150) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar EL MONTO DE S/. 5 CINCO CON 00/100 SOLES POR REPRODUCCION DE LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA CALLE PIURA 532.

**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° Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 148-2019-PCM
- Decreto Supremo N° 108-2020-PCM
- Decreto Supremo N° 107-2020-PCM
- Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para el inicio del proceso de contratación en el marco del procedimiento de contratación especial para la reconstrucción con cambios.
- Decreto Legislativo N° 1440.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019
- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**

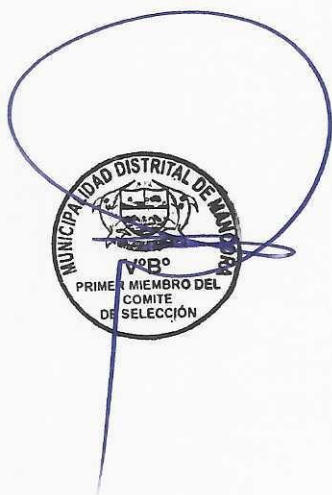
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**

**CONVOCATORIA**

Ley N° 27444.

- Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 15.05.2023
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 16.05.2023 Hasta las: [REGISTRAR LA FECHA Y HORA, LA CUAL DEBE SER HASTA EL DÍA ANTES DEL DÍA PREVISTO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. 24.05.2023]
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 16.05.2023 Al: 18.05.2023
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 22.05.2023
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 25.05.2023. 26.05.2023

#### 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



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.



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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA  
CONVOCATORIA

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

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

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

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

- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito<sup>6</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, 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**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Se incorporará a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA  
CONVOCATORIA

C1 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c1 \leq 0.90$ ]  
C2 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c2 \leq 0.20$ ]

Dónde:  $c1 + c2 = 1.00$

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]<sup>8</sup> (Anexo N° 9)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]<sup>9</sup>
- 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 económica<sup>10</sup>.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

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

<sup>9</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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

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

**Importante**

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Municipalidad Distrital de Mancora, Calle Piura 532, Oficina de Abastecimiento.

**Importante para la Entidad**

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

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

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA].

## 2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA - PRIMERA (I) FASE EXPRESIÓN DE INTERESES

##### CONTRATACION DE LA CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN):

OBRA "REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – CU - IRI: 2478001

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 311. Consideraciones generales

SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – CU - IRI: 2478001.



##### FINALIDAD PÚBLICA

En el presente proceso de selección es para contratar los SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – CU - IRI: 2478001.

El mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y la normatividad vigente aplicables para la ejecución de obras.

##### • ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El consultor suministrara totalmente los servicios necesarios para la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA  
CONVOCATORIA

**DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – CU - IRI: 2478001.**

Estará encargado de velar por la correcta ejecución física, económica y financiera de las obras, en concordancia con el Expediente Técnico.

Los servicios de Consultoría tendrán como plazo de ejecución **120 días calendarios**, que incluye el plazo correspondiente a la supervisión de la ejecución de obras civiles (esta última de acuerdo a los plazos establecidos en el Artículo 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y su modificatoria según DS N° 148-2019-PCM), que incluye recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera y recepción final de obra.

Cabe aclarar que respecto a la liquidación el plazo es respetando lo establecido por la normatividad vigente.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los Diseños (Planos de Ingeniería de Detalle) y Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra, su plazo de ejecución, costo y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

La supervisión deberá ser segura que en todo momento el Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.



**OBJETO DE LA CONSULTORIA**

El objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: **"REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – CU - IRI: 2478001**, materia del presente procedimiento de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, 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.



**• ALCANCES**

Se requiere del servicio de consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual se debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que preste sus servicios correspondientes a la SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: **"REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – CU - IRI: 2478001**, 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, recomendando soluciones apropiadas para resolver



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

• **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación para la supervisión de la ejecución de obras civiles, será por tarifas.

• **ÁREA REQUIRIENTE:** *Municipalidad Distrital de Mancora*

• **UBICACIÓN**

Lugar	: Las pocitas
Distrito	: Mancora
Provincia	: Talara
Región	: Piura

• **VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE 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 69° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.

El plazo de prestación del servicio de la supervisión de obra será de **ciento veinte (120) días calendarios**, que incluye el plazo correspondiente a la supervisión de la ejecución de obras civiles, (incluye recepción de obra, Informe Final, levantamiento de mediciones si las hubiera y recepción final de obra). Cabe aclarar que respecto a la recepción el plazo es respetando lo establecido por la normatividad.

El plazo de ejecución de supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de obra, acorde a lo dispuesto en el Artículo 57.3 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.

• **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISION**

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el consultor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

Actividades previas a la ejecución de las obras.

1. Revisión de Expediente y entrega de informe de compatibilidad de **"REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA"** – CU - IRI: 2478001.

*Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).*

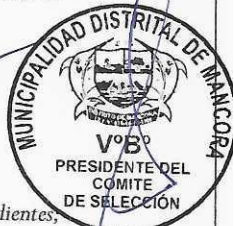
2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

**Actividades durante la ejecución de las obras**

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante y verificar su correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la normatividad.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista. Respecto a las canteras, los materiales deben de cumplir con la calidad requerida en las especificaciones técnicas.
5. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
7. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del procedimiento de selección.
8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño.
11. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las obras de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
12. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente.
13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
15. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado.
16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes, así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico-administrativa.
17. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Valor Referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto Adicional, se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de la Ley, la Entidad dispondrá quien lo realizará el expediente del Adicional de Obra, siendo el Supervisor responsable de elaborar el mismo de ser dispuesto por la Entidad, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra, a que hubiera lugar, presentándolo para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la República.
18. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
19. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 4 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

21. Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se Mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
22. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

**Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.**

1. La Supervisión dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si termino o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el Contratista.
2. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designara el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibida la comunicación de la supervisión. Art. 208.
3. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o ingeniero residente.
4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
5. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación del comité de recepción, este, junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
6. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
7. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
8. El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208° del Reglamento.
9. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
10. El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios post a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, para la revisión, corregida y/o modificada según sea el caso.

**Responsabilidades de la Supervisión**

1. En atención al artículo 40° de la Ley N° 30225; en los contratos de consultoría para la supervisión de la Obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
2. La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
3. La supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
4. La Supervisión será responsable de exigir al Contratista la presentación del Cronograma de Obra actualizada a la fecha de inicio de obra dentro de las 24 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
5. La Supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
6. La supervisión será responsable de la entrega de las Valorizaciones, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijadas.
7. Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
8. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
  9. La Supervisión 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 Fianzas.
  10. Es responsabilidad de la Supervisión que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca 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.
  11. Por ningún motivo la Supervisión valorizara mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
  12. La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
  13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las Leyes vigentes le pueden corresponder.
  14. La Supervisión, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectúe el Supervisor.
  15. En el caso de Consorcios formado por la Supervisión, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
  16. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, la Supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad
  17. **Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.** - La Supervisión de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económico de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El Supervisor de Obra preparará un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
  18. **Protección de la propiedad de Terceros.** - La Supervisión de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
  19. La Supervisión de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención, cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
  20. Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

**Responsabilidad Del Supervisor respecto a la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012 - 2017- OSCE/CD.**

1. El Supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. El Supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

**Funciones de Supervisión en Seguridad en obra.**

- En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Dirección de Obras.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
- Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector competente.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN
- Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en obra y Medio Ambiente.

**Control de Calidad**

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en el inciso "b" de este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

**a) Consideraciones Generales**

- ✓ El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobados.
- ✓ Es obligación del Supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados y en cumplimiento de la normatividad.
- ✓ Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- ✓ El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar el expediente técnico necesario para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- ✓ La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se utilizarán en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- ✓ El Supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto, se dejará al mejor criterio técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnica vigentes. En todo caso, el Supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- ✓ El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- ✓ El Informe Final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos pdf, y organizada





*manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.*

**b) Procedimiento de Control**

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

**CONTROL**

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Aprobando la compactación de las áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y

**Recursos Que Proporcionara La Entidad Con Otros Sectores**

La entidad proporcionara apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

- **DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación resultado de la prestación de servicios:

- **INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + 1CD).**

Deberá ser entregado a los 15 días de iniciado el servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, en el plazo estipulado en el RLCE, formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, y/u observaciones, 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.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- Metodología empleada.
- Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la Ingeniería Básica, revisión de la Ingeniería de Detalle.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Informe de especialistas de la propuesta.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Informe de Topografía con la verificación, del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente técnico.
- Informe de los Especialistas considerados en el desagregado de presupuesto respecto a su especialidad y el cumplimiento de la normatividad respecto a diseño.
- Conclusiones y Recomendaciones.

• **LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original + 1 Copia + 1CD)**

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA, para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, son elaborados el último día de cada mes, por la Supervisión y Contratista y presentado por la Supervisión a la Entidad dentro de los cinco (05) días siguientes de presentada la valorización por parte del contratista. El informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

Valorización presentada por el Contratista.

CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

• **INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR (1 Original + 2 Copia + 1CD).-**

- Carta De Presentación Del Informe Mensual.
- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra  
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 Presentar.

- Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra  
Datos Generales  
Ubicación del Proyecto.  
Objetivos del Informe y del Proyecto.  
Antecedentes.  
Metas Físicas del proyecto.  
Objetivos del Informe y del Proyecto.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.  
Cuadro resumen de los avances físicos.

Planilla Metrados ejecutados  
Control Económico de la Obra  
Manejo de Impactos Ambientales.

Evaluación de la ejecución de la obra.

Copia de 02 los informes quincenales emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.

Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

Conclusiones.

Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.



• **Capítulo III.-- Anexos**

Hoja Resumen de pago al Contratista

Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.  
Resumen de Valorización de Obra

Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)  
Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.

Copia del Cuaderno de Obra.



• **INFORME DE PAGO VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original + 2 Copia + 1CD).**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- Metodología empleada.
  - Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la Ingeniería Básica, revisión de la Ingeniería de Detalle.
  - Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
  - Informe de especialistas de la propuesta.
  - Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
  - Informe de Topografía con la verificación, del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente técnico.
  - Informe de los Especialistas considerados en el desagregado de presupuesto respecto a su especialidad y el cumplimiento de la normatividad respecto a diseño.
  - Conclusiones y Recomendaciones.
- **LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original + 1 Copia + 1CD)**  
Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA, para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, son elaborados el último día de cada mes, por la Supervisión y Contratista y presentado por la Supervisión a la Entidad dentro de los cinco (05) días siguientes de presentada la valorización por parte del contratista. El informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

Valorización presentada por el Contratista.

CD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

• **INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR (1 Original + 2 Copia + 1CD).-**

- Carta De Presentación Del Informe Mensual.
- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra  
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.

- Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra  
Datos Generales  
Ubicación del Proyecto.  
Objetivos del Informe y del Proyecto.  
Antecedentes.  
Metas Físicas del proyecto.  
Objetivos del Informe y del Proyecto.





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.  
Cuadro resumen de los avances físicos.

Planilla Metrados ejecutados  
Control Económico de la Obra  
Manejo de Impactos Ambientales.

Evaluación de la ejecución de la obra.

Copia de 02 los informes quincenales emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.

Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

Conclusiones.

Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.



- **Capítulo III.-- Anexos**

Hoja Resumen de pago al Contratista

Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.  
Resumen de Valorización de Obra

Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)  
Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.

Copia del Cuaderno de Obra.



- **INFORME DE PAGO VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original + 2 Copia + 1CD).-**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión
  - Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
  - Factura Emitida por la Supervisión
  - Copia de Contrato de la Supervisión
  - Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante.
  - Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
  - Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor y especialistas de propuesta.
  - Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre Municipalidad Distrital de Máncora y el Consultor.
- Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión
  - Copia de Informe Mensual emitido.
  - Copia de Cargo de valorizaciones del contratista.
  - Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.
- INFORME FINAL (1 Original +2 Copia + 1 CD)

La Supervisión presentara dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la obra, el Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

- Informe Técnico
  - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de Elaboración, en donde estará grabada toda la información del Informe Final a Presentar.

Memoria Descriptiva.  
Diseños y Modificaciones.

Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.  
Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.

Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizado por el Contratista.  
Copia del Cuaderno de Obra.

Acta de Entrega de Terreno.

Copia de Informes y valorizaciones emitidas.

Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

- Informe Económico





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

Informe Económico del Contrato de Supervisión.  
Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

- **Informe Administrativo**

Copia del Contrato del Supervisor

Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.

Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

Informe final de los trabajos de realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.

Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

- **INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN (1 Original + 2 Copia + 1 CD)**

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento y presentará la Liquidación de la obra.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Memoria Descriptiva Valorizada.

Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.

Monto de Contrato Vigente.

Cálculo del reintegro Autorizado.

Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.

Retenidos de Post Construcción.

Valorizaciones Pagadas.

Calculo "K" del Reajuste Mensual.

Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra/ Cálculo de saldo de la liquidación.

Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).

Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).

Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

**ANEXOS**

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- Bases del Proceso de Selección correspondiente (Supervisión).
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.
- Comprobantes de pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVICER

• **INFORME FINAL DE PAGO POR LIQUIDACIÓN (1 Original + 2 Copia + 1 CD)**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (15) días calendario posteriores a la emisión de la Resolución de aprobación de la Liquidación de la obra, presentando el Informe de Pago correspondiente, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

• **Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión**

Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión.

Copia de RNP del Consultor y/o Supervisor.

Copia de contrato.

Copia de Comprobante de Pago.



• **Capítulo II.- Documentos Emitidos por la Supervisión**

Copia de Informe final de Liquidación.



• **LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORIA**

- ❖ La Supervisión presentara 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 se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.



- ❖ Si la Entidad observa la liquidación presentada por la supervisión, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- ❖ En caso la supervisión no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (05) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Artículo 170° del Reglamento aprobado por DS N° 344-2018-EF modificado por el DS N° 377-2019-EF de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.
- ❖ Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Reglamento aprobado por el DS N° 344-2018-EF modificado por el DS N° 377-2019-EF de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.

• OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

- Informe de Adicionales de Obra

El informe deberá presentarse en un plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, la supervisión, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando en el informe técnico su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

- Informe de Deductivo de Obra

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente Técnico del Deductivo de obra.

- Informe de Ampliaciones de Plazo

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliaciones de plazo y lo remite a la Entidad y al Contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

- Absolución de Consulta

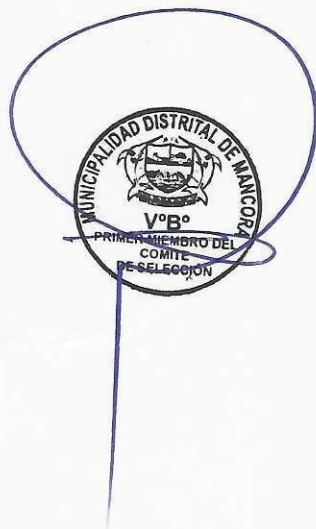
Deberá de registrarse según lo establecido en el Artículo 193° del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de anotadas, correspondiendo a estas en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor, pero se deberá incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- Informe Especiales de Control de Calidad

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el informe de conformidad de las valorizaciones del contratista, el informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.





- *Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:* Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.
- *Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:* Durante la ejecución de la obra, el contratista esta obligado a cumplir avances parciales establecidas en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (07) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra. (Artículo 203°).

• INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionara a la Supervisión la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

• FACULTADES DE LA SUPERVISION

La Supervisión tendrá obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, el aplicara las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

La Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitable justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción de la Supervisión, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeron contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar interrupciones en la ejecución de los servicios, el jefe de supervisión, en caso de excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

• FORMA DE PAGO

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obras civiles es de ciento veinte (120) días calendarios (120 días para supervisión y 30 días por revisión de liquidación de obra)

La conformidad de los servicios de Supervisión será otorgada por la Gerencia de infraestructura

El pago se realizará en armadas mensuales:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

SUPERVISION: SISTEMAS TARIFAS (Diaria)

LIQUIDACION: SISTEMA A SUMA ALZADA

Liquidación corresponde como mínimo más de 37 % de la Tarifa Mensual

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

El 100% del monto del contrato para la supervisión de ejecución de obra, será pagado a tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal





profesional según la estructura propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de los estipulado en estos Términos de Referencia.

El 100% del monto de contrato para el procedimiento de supervisión de la revisión de la liquidación de obra, será pagado cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra emitida por el área encargada.

Es importante precisar: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje, ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, deber ser realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación de la supervisión en el procedimiento de Liquidación es pagada empleando el sistema de suma alzada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 69° D.S. N°071-2018-PCM

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, la Entidad comunicara la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicara el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

Respecto a los pagos de pruebas de calidad serán de acuerdo a lo fehacientemente acreditado que han sido realizadas por la supervisión, con el fin de cumplir con el adecuado control de calidad en obra.

• NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISION

El vínculo entre la Entidad y la Supervisión, se enmarca en estricto cumplimiento a los artículos relacionados al proceso de ejecución de obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (DS N° 344-2018-EF), y su modificatorias, así como las normas que resulten pertinentes.

• VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISION

El valor referencial del servicio de Consultoría de obra, para el Saldo de Supervisión de la ejecución de la obra: **"REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO PIURA"** – CU - IRI: 2478001, asciende a la suma de S/ 185,471.45 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO Y 45/100 SOLES), incluye impuestos de Ley, sustentando el siguiente analítico.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

**DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISION**

**DESAGREGADO GASTOS GENERALES SUPERVISIÓN DE OBRA**

Obra:

"REHABILITACION DE PUENTE, EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, LAS POCITAS DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA" - CU - IRI: 2478001

Costo Directo de Referencia de la Obra (CO):  
 Plazo de Ejecución de obra:

S/. 1,309,826.61  
 120 dc → 04.00 meses

Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión:

S/. 185,471.45

Rubro 1 (R1):

Servicio	Tarifa Mensual (a)	Plazo Estimado (b)	Monto Total R1=(a) x (b)
Supervisión de la obra	S/.41,215.88	04.00 meses	S/.164,863.51

Rubro 2 (R2):

Servicio	Monto Fijo Integral R2
Participación en la Liquidación del Contrato de Obra	Monto Total R2: S/.20,607.94
<b>Total de la propuesta en soles</b>	
Costo Total de la Propuesta = R1 + R2=	S/.185,471.45
% del costo de la Obra	
14.16%	

**1. COSTOS**

Tarifa 01 (T1)

Supervisión de la obra (T1)

Recursos				Costos		
Descripción	Und	Cant.	Tiempo (mes)	% de Particip (*)	Costo Mensual	Costo Parcial
<b>Equipo Técnico</b>						
Jefe de Supervisión de Obra	und	1.0	1.00	100%	S/.15,000.00	S/.15,000.00
Especialista en Estructuras	und	1.0	1.00	100%	S/.8,000.00	S/.8,000.00
Especialista en Seguridad y salud de la obra	und	1.0	1.00	100%	S/.7,250.00	S/.7,250.00
				<b>Costo Directo</b>		<b>S/.30,250.00</b>
				GG Fijos	2.07%	S/.625.00
				GG Variables	8.40%	S/.2,541.21
				Utilidad	5.00%	S/.1,512.50
				<b>Sub Total</b>		<b>S/.34,928.71</b>
				Impuestos (IGV)	18.00%	S/.6,287.17
				<b>TOTAL tarifa 1 (T1)</b>		<b>S/.41,215.88</b>

Rubro 2 (R2)

Participación en la Liquidación del Contrato de Obra (50% de la Tarifa mensual del Rubro 1).

Concepto	%	Tarifa Mensual (a)	Monto Total R2 50% x (a)
Informe de Liquidación y/o Revisión del Contrato de Obra e Informes de Contingencia	50%	41,215.88	S/.20,607.94

**2. GASTOS GENERALES**

**2.1. GASTOS GENERALES FIJOS**

Gastos de Oficina Ma						
Mantenimiento de Oficina	150.00	100.00%	S/.150.00			
Personal Directivo y de Ejecución	100.00	100.00%	S/.100.00			
Varios	75.00	100.00%	S/.75.00			
<b>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS =</b>			<b>S/.625.00</b>			

**2.2. GASTOS GENERALES VARIABLES**

**GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1**

Descripción	Cant	Tiempo (mes)	Costo	Particip	Parcial	Total
<b>Gastos Oficina de Obra</b>						
Comunicaciones (Internet + Red Privada Movil)	1.00	1.00	S/.100.00	100.00%	S/.100.00	
Equipos de computo (incluye impresora)	1.00	1.00	S/.100.00	100.00%	S/.100.00	
Materiales y Utiles de Escritorio	1.00	1.00	S/.65.00	100.00%	S/.65.00	
Fotocopias e Impresiones	1.00	1.00	S/.60.00	100.00%	S/.60.00	
Muebles de Oficina y Mantenimiento	1.00	1.00	S/.66.21	100.00%	S/.66.21	
<b>Servicios Otros</b>						
Alquiler y/o Inst. de Oficina (Inc. Serv. Básicos)	1.00	1.00	S/.800.00	100.00%	S/.800.00	
<b>Ensayos y Pruebas</b>						
Análisis Granulométrico	1.00	1.00	S/.150.00	100.00%	S/.150.00	
Rotura de Probetas	2.00	1.00	S/.200.00	100.00%	S/.400.00	
<b>Gastos Varios</b>						
Viajes y movilidad	1.00	1.00	S/.75.00	100.00%	S/.75.00	
Equipo de protección y Seguridad	3.00	1.00	S/.75.00	100.00%	S/.225.00	
<b>Gastos de Seguros y CF</b>						
Poliza SCTR Salud y Pensión	5.00	1.00	S/.100.00	100.00%	S/.100.00	
Cartas Fianza - Fiel Cumplimiento	1.00	—	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Cartas Fianza - Adel. Directo (*)	1.00	—	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1 (R1)</b>						<b>S/.2,541.21</b>



• ADELANTOS

La entidad otorgara un adelanto directo al contratista, ascendente al 30% del monto del contrato original.

El contratista adjuntara a su solicitud: la garantía, el comprobante de pago correspondiente y sus Código de Cuenta Interbancaria (CCI). La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomara en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de conformidad de la recepción de la prestación.

El consultor deberá solicitar el adelanto a los ocho (08) días de suscrito el Contrato y la Entidad deberá efectuar el pago a los quince (15) días de recibida la solicitud.

312 *Consideraciones Específicas*

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad EDIFICACIONES Y AFINES y en la Categoría "B" o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** para desarrollar la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida anteriormente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

c) Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, se ha establecido un número máximo de consorciados y/o porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar en o los párrafos siguientes:

- ✚ De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
- ✚ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de más del 10%
- ✚ El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es más del 15%

d) Capacidad técnica

Demostrara que ha ejecutado obra durante los ultimo diez (10) años a la fecha de la convocatoria en consultoría de obras iguales o similares por un monto mínimo (03) veces el valor referencial. Acreditación:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

- i. Copia Simple del contrato, más acta de recepción de obra y su respectiva conformidad de servicio.
- ii. Copia Simple de Contrato y su respectiva resolución de aprobación de liquidación del servicio de supervisión de obra.
- iii. Copia simple del contrato y su respectivo documento que acredite la culminación efectiva de supervisión de la obra.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes manera creación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación en, edificaciones en general.

Así mismo cualquier documento presentado en la oferta, que no sea ilegible no será considerado, por ende, se dará por no admitida la propuesta.

**e) Del Personal**

<i>Personal clave</i>		
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGIADO.	Contar con experiencia mínima de dos (02) años computados desde su colegiatura, como: Supervisor y/o jefe de supervisión y/o Residente y/o Inspector en la ejecución de obras o supervisiones de obra iguales o similares al objeto de la Convocatoria. (EDIFICACIONES EN GENERAL) La se computa desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO ESTRUCTURAL TITULADO Y COLEGIADO.	Contar con experiencia efectiva mínima de DOCE (12) meses, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o Ingeniero, como ingeniero estructural y/o especialista en estructuras y/o ingeniero de estructuras y edificaciones y/o supervisor especialista en estructuras y/o especialista en cálculo estructural y/o especialista en diseño de estructuras y/o la combinación de los términos anteriores; de obras en general.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA	INGENIERO TITULADO Y COLEGIADO.	Contar con experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o ingeniero, en SSOMA y/o Especialista en Seguridad y/o Salud Ocupacional y/o Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y/o Medio Ambiente y/o la combinación de los términos anteriores; de obra en general.

**FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**  
**SUPERVISOR DE OBRA:**

**Funciones**

El ingeniero Supervisor cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento y lo establecido en el RLCE.

Entre las principales tenemos:

- ✓ Representar al Consultor en todos los tramites e informes a presentar frente a la Entidad.
- ✓ Controlar que el Contratista ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el (los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- ✓ Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc); control de calidad de los materiales, etc) y control obligaciones contractuales (seguridad, impacto ambiental, ect).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA CONVOCATORIA**

- ✓ Revisar y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y el proyectista.
- ✓ Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- ✓ Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- ✓ Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- ✓ Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- ✓ Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- ✓ Ser el responsable directo de la Recepción de las obras, informe final, liquidación del Contrato de la Supervisión.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- ✓ Emitir Opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras, así lo requieran.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

**Funciones**

El Especialista en estructuras que cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento, lo establecido en el RLCE, D.S. N°071-2018-PCM y sus modificatorias D.S. N°148-2019-PCM y en la Norma E.020, E.030, E.060 y E.090 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Norma E.020, E.030, E.090 del Reglamento Nacional de Edificaciones., entre las principales tenemos:

- ✓ El ingeniero Especialista responsable velara el cumplimiento de las normas vigentes correspondiente a estructuras de acero y concreto en obra.

**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD**

**Funciones**

El Especialista en Seguridad cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento, lo establecido en el RLCE y en la Norma G 0.30 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Acorde al Artículo 21 de la Norma G 0.30 del RNE, entre las principales tenemos:

- ✓ El ingeniero Especialista responsable velara el cumplimiento de las normas vigentes correspondiente a seguridad en

**f) Del Equipamiento**

- 01 camioneta (Doble cabina 4 x 4)

**g) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado a UNA (03) VEZ AL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (10) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes manera creación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación en, edificaciones en general.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

**h) Penalidades**

De acuerdo al Artículo 162° del RLCE: (...) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: F= 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

**De las otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163° del RLCE, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de calculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	CERO PUNTO SETENTA Y CINCO (0.2 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser de reemplazo.	UNA (0.1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
3	Ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión de Obra.	CERO PUNTO CINCO (0.2 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

4	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en Equipo de Supervisión, sin incluir al Jefe de Supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.2 UIT) por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
5	No presentar el informe mensual en el plazo establecido	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
6	No presentar el informe de valorización en el plazo establecido y con la documentación completa, e acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7	No tener al día el cuaderno de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.1 UIT) por cada vez.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
8	No comunicar a la MDM en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc).	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
9	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
10	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento Normativo de Edificaciones Norma G 0.50	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
11	No ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA, se haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (01) UIT por cada vez	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigente, *	UNA (01) UIT por cada vez	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. *	UNA (01) UIT por cada vez	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

14	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA	UNA (01) UIT por cada vez	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
15	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
16	Cuando la supervisión no comunica el no cumplimiento por parte del contratista de la entrega del CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL (05 días de iniciado el plazo contractual) y del CALENDARIO VALORIZADO, ( a los 02 días posteriores a los plazos establecidos por ampliaciones de plazo en el RLCE.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada vez.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
17	Si la supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el artículo 187° del RLCE.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada vez.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
18	El incumplimiento de la exclusividad del jefe de supervisión, dará lugar a que la Entidad comunique al tribunal de contrataciones a fin de que apertura el procedimiento sancionador según corresponda y se aplicará la penalidad establecida.	TRES (03) UIT (Unidades Impositivas Tributarias)	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
19	Si el jefe de la supervisión no comunica sobre inasistencia del residente de obra. Si el jefe de la supervisión no comunica sobre inasistencia del jefe de supervisión.	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT) por cada día.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
20	Cuando el jefe de supervisión no comunica a la Entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de Post Construcción para la recepción de la obra, los cuales deben ser presentados en su informe final.	CERO PUNTO CUATRO (0.4 UIT) por cada día.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
21	Cuando el jefe de supervisión no entrega el Informe Final a los diecisiete (17) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra.	CERO PUNTO DOS (0.2 UIT) por cada día.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	La supervisión deberá verificar en caso de aprobación de adicional de obra, que el contratista	CERO PUNTO CINCO (0.5 UIT)	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

23	en un plazo de (72) horas de ser notificado con resolución, amplie la garantía por el 10% del Adicional aprobado. En caso de incumplimiento por parte del contratista, la supervisión deberá comunicar a la entidad en un plazo no mayor a (48) horas.	por cada día.	
23	No comunicar y/o pronunciarse sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el RLCE.	UNA (01) UIT por cada día.	Según informe de la Jefatura de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano

\* ...En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Penalidad Máxima

ITEM	INFRACCIÓN	% S/ MC (Monto Contractual)
1	Ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia), por un plazo máximo de 08 días calendarios consecutivos, dará como resultado la inmediata rescisión del Contrato.	10%

**Procedimiento de Aplicación**

De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión, la Dirección de Obra comunicara mediante escrito la situación verificada y aplicara la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

**i) De las contrataciones por paquete**

La obra no es ejecutada bajo la contratación por ítems, paquetes o tramos.

El incumplimiento de la exclusividad del Jefe de Supervisión de la obra, dará lugar a que la entidad comuniqué al tribunal de contrataciones a fin de que aperture el procedimiento sancionador, se solicitará el cambio inmediato del profesional y además se aplicará la penalidad establecida, de acuerdo a los artículos 179 y 186 del Reglamento.

**j) Solvencia Económica**

El Postor deberá acreditar una Línea de Crédito 01 VEZ EL VALOR REFERENCIAL equivalente a S/ 185,471.45 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO CON 45/100 SOLES).

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

Dicho documento deberá estar a nombre del Postor y deberá ser emitido por entidades que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerado en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

No procede acreditar este requisito a través de líneas de crédito para cartas fianzas o póliza de caución. Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 4719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

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 Anexo N° 7, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.





**Acreditación:**

*Se acreditará mediante 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 Anexo N° 7, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, las mismas que deberán contener mínimamente lo siguiente:*

- *La carta o cartas de línea de crédito deben estar dirigidas al comité de selección.*
- *Razón social de la empresa financiera que la emite (la cual, tal como se señaló, debe estar bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros).*
- *La identificación del cliente de la citada empresa financiera que cuenta con una línea de crédito.*
- *La carta o cartas de Línea de Crédito deberán estar vigentes al momento de la presentación de ofertas.*
- *La Línea de Crédito deberá encontrarse aprobada y vigente.*
- *La vigencia mínima de la línea de crédito debe ser de tres (3) meses contabilizados desde la fecha de emisión.*

**Justificación:**

*Cabe precisar que el objetivo que se busca con la presentación de la Carta de Línea de Crédito, es demostrar que los postores poseen solvencia económica para afrontar la ejecución de la obra materia de la convocatoria, al contar con respaldo económico suficiente, pues no basta que el postor cuente con cierto capital social, sino que se requiere que demuestre que el sistema financiero le ha otorgado, y potencialmente le otorgará, respaldo financiero mediante la presentación de una línea de crédito.*

**i) Conocimiento de Seguridad, salud en el trabajo y disposiciones medio ambientales**

El postor deberá adjuntar un plan general de procedimiento de seguridad, en cumplimiento a la ley 31246 que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.

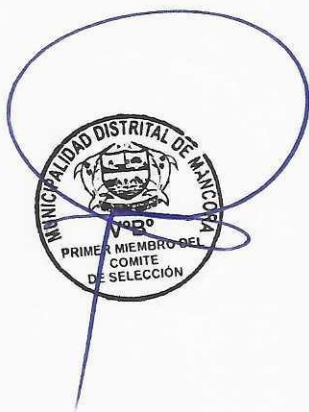
Deberá presentar antes del inicio de la obra, Plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo, el cual debe ser aprobado por el Supervisor de Seguridad y Salud, estar registrado en el MINSA, para luego ser comunicado en la Entidad y se integrará al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la VºBº normatividad vigente. El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del medio ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental. El contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

**j) Otras consideraciones**

El contrato de supervisión culmina en este caso: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje, ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación de la supervisión en el procedimiento de Liquidación es pagada empleando el sistema de suma alzada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 142° del RLCE.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

Está prohibida la Sub contratación de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.





32 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>13</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>

**B. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO**

**B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
ítem	Cargo	Profesión
1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Título a nombre de la Nación)
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil y/o ingeniero estructural (Título a nombre de la Nación)
3	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA	Ingeniero (título a nombre de la nación)

**Importante**

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

Acreditación:

Se acreditará el 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.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGIADO.	Contar con experiencia mínima de dos (02) años computados desde su colegiatura, como: Supervisor y/o jefe de supervisión y/o Residente y/o Inspector en la ejecución de obras o supervisiones de obra iguales o similares al objeto de la Convocatoria. (EDIFICACIONES EN GENERAL) La se computa desde la obtención de la colegiatura

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDM. PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	<b>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO ESTRUCTURAL TITULADO Y COLEGIADO.</b>	Contar con experiencia efectiva mínima de DOCE (12) meses, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o Ingeniero, como ingeniero estructural y/o especialista en estructuras y/o ingeniero de estructuras y edificaciones y/o supervisor especialista en estructuras y/o especialista en cálculo estructural y/o especialista en diseño de estructuras y/o la combinación de los términos anteriores; de obras en general.
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA</b>	<b>INGENIERO TITULADO Y COLEGIADO.</b>	Contar con experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, computados desde la colegiatura como: Especialista y/o ingeniero, en SSOMA y/o Especialista en Seguridad y/o Salud Ocupacional y/o Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y/o Medio Ambiente y/o la combinación de los términos anteriores; de obras en general.

**Requisitos:**

**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)

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO**

**Requisitos:**

- 01 camioneta (Doble cabina 4 x 4)

**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 la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Criterio:</u>  Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes manera creación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o rehabilitación en, edificaciones en general.   <u>Acreditación:</u>  La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO <sup>12</sup> , ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.  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.  Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en	<b>(Hasta 100 puntos)</b>  M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad  M >= [03] veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b>  M >= [02] veces el valor referencial y < [1] veces el valor referencial: <b>[90] puntos</b>  M >= [01] veces el valor referencial y < [0.90] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

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

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



<sup>13</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA] en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 7 del Reglamento.

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>15</sup>**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>16</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>17</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO].

<sup>15</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>16</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>17</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se



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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>18</sup>**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>19</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifieste que cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD 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.

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.

<sup>18</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>19</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de incumplimiento de 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 o indirecta, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento, adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

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

- 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;
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

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



**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>20</sup>.

**Importante**

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

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

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

El Laudo arbitral es irrevocable, 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.

<sup>20</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



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”

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		
Fecha final de la consultoría de obra				
En caso de elaboración de Expediente Técnico				
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto			
	Ubicación del proyecto			
	Monto del presupuesto			
En caso de Supervisión de Obras				
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra			
	Número de adicionales de obra			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA**  
**PEC-002-2023-CS-MDM – PRIMERA CONVOCATORIA**

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	





**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>21</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante para la Entidad

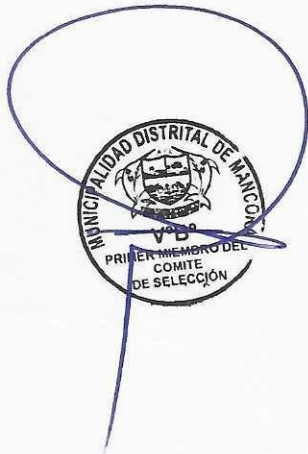
- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor 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".



<sup>21</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de 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 LUGAR Y FECHA]



**Consortiado 1**

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



**Consortiado 2**

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



**Importante**

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



ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [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

**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 PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 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)<sup>23</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



<sup>23</sup> "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>24</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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**



<sup>24</sup> Se refiere a la suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>25</sup> El tipo de cambio de venta que corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>26</sup> Consigna el monto acumulado en las bases.

