

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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

BASES INTEGRADAS

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 006 – 2022 – MDSG/CE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO
BASICO DE LA LOCALIDAD VERBERNA, DEL DISTRITO
DE SAN GREGORIO, PROVINCIA DE SAN MIGUEL,
REGION CAJAMARCA AFECTADA POR EL FENOMENO
DEL NIÑO COSTERO 2017"**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO
RUC N° : 20208735587
Domicilio legal : Alm. Francisco Huerta Nro. 05 (Plaza de Armas)
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el supervisor de la obra: **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE LA VERBENA, DEL DISTRITO DE SAN GREGORIO, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION CAJAMARCA AFECTADA POR EL FENOMENO DEL NIÑO COSTERO 2017"**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 44,734.00, (Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Cuatro con 00/100 soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 49,207.40 (Cuarenta y Nueve Mil Doscientos Siete Con 40/100 soles)	S/ 40,260.60 (Cuarenta Mil Doscientos Sesenta con 60/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 268–2022-MDSG, el 10 de agosto del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo

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

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 75 Días calendarios para supervisión de obra y 15 días calendarios para liquidación, 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/ 5.00 (cinco soles) en la caja de la entidad y recabar en la oficina de abastecimientos de la entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32365 **Ley de Presupuesto** del Sector Público **para el Año Fiscal 2022** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 **CONSIGNAR LA NORMA QUE RIGE EN EL AÑO FISCAL**, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- 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.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 18/08/2022
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del [19/08/2022] Hasta las: [11:59] horas del [31/08/2022]
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: [19/08/2022] Al: [22/08/2022]
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 23/08/2022 – 23/08/2022
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 01/09/2022 – 02 DE SET. 2021 – 05 DE SET. 2022

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL [INDICAR LINK DE REPOSITORIO]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁷ (**Anexo N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁸
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

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

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

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

Importante

⁷ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

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

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad.

2.7. ADELANTOS

La entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, EN FORMA MENSUAL Y DE ACUERDO AL AVANCE DE OBRA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- La forma de pago será por Valorización Mensual y de acuerdo al avance físico de la obra, contra entrega del Informe de Supervisión correspondiente al período (Mensual) que cuente con la conformidad de la ENTIDAD emitida por el Sub Gerente de desarrollo Urbano y rural. En Caso de que la ejecución de la obra se encuentre desarrollándose; se realizará el deductivo de supervisión de obra de acuerdo al informe mensual y de acuerdo al avance físico de la obra.
- En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista de la ejecución de obra asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SUPERVISOR DE OBRA “REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE LA VERBENA, DEL DISTRITO DE SAN GREGORIO, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION CAJAMARCA AFECTADA POR EL FENOMENO DEL NIÑO COSTERO” CON CODIGO UNIFICADO N°2546245.

OBJETIVOS

Constituye objeto principal de los presentes términos de referencia, dar las pautas necesarias para el CONSULTOR especializado que se encargará del Servicio de consultoría de obra, para la SUPERVISIÓN de la obra: **“REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE LA VERBENA, DEL DISTRITO DE SAN GREGORIO, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION CAJAMARCA AFECTADA POR EL FENOMENO DEL NIÑO COSTERO” CON CODIGO UNIFICADO N°2546245.**

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES** y en la categoría A, o superior.

ALCANCE DE LA OBRA A SUPERVISAR

Obra : **“REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LA LOCALIDAD DE LA VERBENA, DEL DISTRITO DE SAN GREGORIO, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION CAJAMARCA AFECTADA POR EL FENOMENO DEL NIÑO COSTERO” CON CODIGO UNIFICADO N°2546245.**

Plazo De Ejecución : 75 Días calendarios para supervisión de obra.
15 días calendarios para liquidación.

Valor de Referencia : S/. 44,734.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES).

1. MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Labores de participación de la Supervisión hasta la recepción de obra, Monto por Suma Alzada: **S/.42,633.87 (CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES CON 87/100 SOLES).**

Labores de participación del supervisor en el procedimiento de liquidación, Monto por Suma Alzada: **S/. 2,100.23 (DOS MIL CIENTO CON 23/100 SOLES)**

Monto total del servicio **S/. 44,734.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES).**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

Análisis de Gastos de Supervisión							
Proyecto : “REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO DE LAS LOCALIDADES DE EL SAUCE DEL DISTRITO DE SAN GREGORIO, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION CAJAMARCA AFECTADA POR EL FENÓMENO DEL NIÑO COSTERO”							
Localidad: La Verbena							
Distrito: San Gregorio							
Provincia: San Miguel							
Región: Cajamarca							
TIEMPO DE EJECUCION: 2.5 meses							
Item	Descripción	UND	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Coef. De Part.	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Mano de Obra Indirecta						
A	Gastos de Dirección Técnica y Administrativa						26,102.32
1	SUPERVISOR DE OBRA	Mes	1.00	2.50	100%	7000.76	17,501.91
2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Mes	1.00	2.50	25%	4000.00	2,500.00
3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mes	1.00	1.50	25%	4000.00	1,500.00
4	Ing. Liquidador	Mes	1.00	0.50	60%	7000.76	2,100.23
5	Chofer de Camioneta	Mes	1.00	2.50	50%	2000.15	2,500.19
II	Gastos de alimentacion y viaticos (Ver anexo Correspondiente)						2,287.50
1	Gastos viaticos y alimentacion Personal profesional, tecnico y administrativo	glb	1.00	1.00	75%	3050.00	2,287.50
III	Gastos de oficina						991.79
1	Utiles de Escritorio	glb	1.00	1.00	100%	241.79	241.79
2	Telefonia e Internet	mes	1.00	2.50	100%	100.00	250.00
3	Impresiones	glb	1.00	1.00	100%	500.00	500.00
IV	EPP del Personal Técnico						368.64
1	Botas Reforzadas (Profesionales de la Obra)	par	1.00	2.00	100%	127.12	254.24
2	Cascos de Seguridad (Color Blanco: Prof. de Obra)	und	1.00	1.00	100%	16.95	16.95
3	Chalecos de Identificacion (Profesionales de Obra)	und	1.00	2.00	100%	33.90	67.80
4	Lentes de Proteccion	par	1.00	5.00	100%	5.93	29.66
V	EPP del Personal de Supervisión con Exposición al COVID-19						310.00
1	Mascarilla descartable cod: KN95	Und	1.00	20.00	100%	5.00	100.00
2	Protector Facial	Und	1.00	2.00	100%	10.00	20.00
3	Jabón liquido incoloro	Litros	1.00	10.00	50%	8.50	42.50
4	Alcohol en gel 70%	Litros	1.00	10.00	50%	25.00	125.00
5	Alcohol al 70%	Galón	1.00	1.00	50%	45.00	22.50
VI	Vehículos						7,500.00
1	Camioneta 4x4/producción	Mes	1.00	2.50	50%	6,000.00	7,500.00
VII	Controles de Calidad						350.00
2	Rotura de Probetas	Und		5.00		70.00	350.00
Sub-Total de Gastos de Supervisión S/.							37,910.26
I.G.V. S/.							6,823.85
Total de Gastos de Supervisión S/.							44,734.10
Sub Total 2							460,701.37
Total de Gastos de Supervisión y Sub Total 2							9.71%

Jr. Francisco Huerta N° 005 San Gregorio: Celular. 923704195

email: andres_ing0501@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

2. ALCANCE DEL SERVICIO

2.1. Actividades durante la ejecución de la obra:

Deberá permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la obra; la supervisión es el representante de la Municipalidad Distrital de San Gregorio en la obra y por tanto toda coordinación y comunicación debe realizarse directamente en la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano y rural.

Controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, salvo que produzca un evento compensable o se haya ordenado una variación, mediante Resolución de Alcaldía.

Gestionar el eficiente y correcto uso del Cuaderno de Obra, y las siguientes recomendaciones:

- El cuaderno de obra es un documento legalizado por notario o juez, es uno de los medios oficiales de comunicación escrita en obra que lo efectúan los representantes autorizados que son el residente y supervisor.
- Se apertura el día de entrega de terreno para el inicio de obra y se cierra a la fecha de determinación, suscribiéndose las actas correspondientes.
- Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento ocurrido en obra.
- Debe controlar que el residente permanezca en obra, si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades correspondientes, además debe velar que está completamente prohibido dejar espacios en blanco en el cuaderno de obra.
- Las decisiones respecto a eventos compensables y prorrogas de plazo deberán previamente ser consultadas a través del cuaderno de obra y tramitadas con los informes técnicos sustentatorios del residente y supervisor para la aprobación correspondiente.
- Debe sellarse y firmarse todos los asientos, tanto por el residente y supervisor.
- Mantener una permanente coordinación con la DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Entidad, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la entidad. Salvo casuales de fuerza mayor que informara oportunamente, de no hacerlo se considera como falta a obra y por tanto plausible de penalidad.
- Realizar personalmente la labor de supervisión de la Consultoría, el Jefe de Supervisión, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar una eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.
- Efectuar antes del inicio de obra una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra y tramitar la compatibilidad, anotando de existir las observaciones correspondientes.
- Dentro de los 15 días de iniciativa la obra o en el plazo conforme a ley, se realizará conjuntamente con el residente, un análisis de los documentos técnicos y otros, tales como:
 - Especificaciones técnicas, Estudios de suelos y Memoria Descriptiva, Memoria de Metrados y Cálculos, Planos, Programa de Actividades, Presupuesto – Resumen.
 - Análisis de precios unitarios, Programación de Obra, Calendario de Avances de obra – CPM, Cronograma de Adquisiciones de materiales y Requerimiento de estos.
 - Con este análisis se dará solución a omisiones, discordancias, rectificaciones, errores de dibujo, correcciones y aclaraciones, debiendo anotarse en el cuaderno de obra las observaciones de mayor importancia y comunicarse a la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, antes de tomar decisiones; suscribiéndose el Acta de Compatibilidad, la misma que debe hacerse llegar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad al vencerse el plazo indicado al inicio de este numeral, cualquier observación posterior a este plazo no tendrá efecto legal.
- Dentro de los primeros quince días hábiles de iniciada la obra o en el plazo conforme a ley; deberá presentar el informe de inicio de obra, conteniendo Cronogramas Actualizados de: Ejecución de Obra, además del acta de entrega del terreno, el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico y otros datos relevantes de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

2.2. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de la programación de avance de obra y exigir al Ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento.

- La supervisión dentro de los primeros quince días hábiles de iniciadas la obra o en el plazo conforme a ley; deberá presentar el informe de Inicio de Obra, conteniendo los Cronogramas Actualizados de: Ejecución de Obra, además del Acta de entrega del terreno, Acta de Compatibilidad del Expediente Técnico y otros datos relevantes de la obra.
- El supervisor controlara los trabajos por parte de la Entidad, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de obra.
- Es responsabilidad de la Supervisión firmar todas y cada una de las hojas del cuaderno de obra a fin de evitar su adulteración.
- El supervisor anotará y firmará el cuaderno de obra mediante asientos numerados correlativamente, los hechos relevantes que ocurran durante el proceso de ejecución de la obra.
- Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa solicitud de parte del ejecutor de obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
- Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo el control y la fiscalización de la obra a su cargo.
- Vigilar y hacer que el ejecutor cumpla con las normas de seguridad de personal involucrado en la obra.
- Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre aspectos de la obra que solicite La Entidad (Adicionales, ampliaciones de plazo, etc), de ser el caso.
- El supervisor, para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir el procedimiento Siguiente:
 - El Supervisor 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. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el supervisor. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento 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, 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 una conciliación.
 - Cuando el Supervisor no presente su liquidación en el plazo indicado, la Entidad deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los (05) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida. Si el Supervisor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el Supervisor. En el caso de que la Entidad no acoja las Observaciones formuladas por el Supervisor, 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.

2.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA SUPERVISIÓN

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente, el Reglamento Nacional de Edificaciones, las Normas Técnica de Control de la contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y además disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo al expediente técnico aprobado, el Reglamento Nacional de Edificaciones y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, a la ejecución del proyecto.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el contrato, en consideración a que entre el supervisor y el contratista debe haber una comunicación de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los diseños y especificaciones aprobadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.
- Elaborar y poner en conocimiento de la Dirección de Desarrollo Urbano y rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio, los Informes sustentatorios sobre prórroga de fecha de terminación, vacaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan al subgerente dictar los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen las Normas Vigentes, vencido el plazo todas las peticiones serán improcedentes.
- Evaluar y pronunciarse sobre Aplicaciones de plazo y Presupuestales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita de la Entidad, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que se requiera con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
- Al término de la obra, el Supervisor procederá a gestionar la liquidación final de la obra según normas y plazos indicados. Deberá remitir la información oportuna, necesaria y correcta para que la Dirección de Desarrollo Urbano y rural de la Entidad proceda a proponer la designación de la comisión de recepción de obra. Conseguirá que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.
- El supervisor debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios en la Entidad.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a terceros.
- Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista.
- En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.
- En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.
- En las obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.
- Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valoración conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el período de aprobación de la valoración.
- El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valoración respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

- A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1234, 1245 y 1246 del Código Civil.

CONTROL AMBIENTAL

- Con el Control Ambiental tendrá la finalidad de minimizar los impactos ambientales durante las etapas de construcción y operación del proyecto, informar acerca de las medidas de prevención, mitigación y corrección que se presenta en el PMA y cumplir con las normas peruanas e internacionales estipuladas en el EIA (art. 4°, inciso “m” de la ley).
- Los lineamientos de la protección del impacto ambiental a cumplir son:
 1. Política ambiental de la empresa y legislación ambiental.
 2. Responsabilidad personal sobre protección ambiental.
 3. Medidas de prevención, corrección y mitigación de impactos ambientales.
 4. Procedimiento de tratamiento y disposición de desechos.
 5. Control de desbroce en zonas de cultivo y zonas ecológicamente sensibles.
 6. Revegetación.
 7. Contaminación de aguas y suelos de hidrocarburos.
 8. Control de erosión por socavamiento de márgenes y sedimentación.
 9. Protección de recursos biológicos e hidrobiológicos.
 10. Protección de los recursos arqueológicos, incluyendo las responsabilidades a quienes se debe reportar por el descubrimiento de piezas arqueológicas durante actividades de construcción.
 11. Transporte y disposición de residuos industriales en forma apropiada.
 12. Procedimiento de respuesta a emergencias ambientales, el postor deberá presentar para la admisión de oferta una carta de compromiso que, de ser adjudicado con la Buena Pro, implementará un plan de mitigación ambiental.
 13. Aplicación de los procedimientos para manejo de los residuos naturales requeridos por el proyecto
 14. Restauración de áreas alteradas.
 15. Relaciones comunitarias durante la ejecución del proyecto, continuamente se proporcionará información relacionada al desempeño ambiental. La responsabilidad en este aspecto será un compromiso de todos y cada uno de los participantes.
 16. Identificar riesgos, Analizar riesgos, Planificar respuesta a los riesgos, asignar riesgos. Según la DIRECTIVA N° 018-2017-OSCE/CD

2.4. INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD:

- La Entidad suministrará a El Postor, una copia simple de los siguientes documentos, previo pago por la reproducción de los mismos:
 - I. Expediente Técnico Completo.
 - II. Documento que aprueba el expediente técnico.
- El Postor formulará su propuesta teniendo como base a lo establecido en el expediente técnico de la obra materia del presente proceso.
- El Postor evaluará toda la información que le facilite La Entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

3. CONDICIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Profesional colegiado, habilitado y especializado, con no menos de un (1) año de experiencia en la especialidad, designado por la Entidad para velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. Debe cumplir, como mínimo, con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. En caso que el supervisor sea una persona jurídica, esta debe designar a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **OBRAS DE SANEAMIENTO O EDIFICACIONES** y en la categoría A, o superior.

3.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe tener una experiencia de 3 años por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de la oferta. Computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación según como corresponda.

Supervisiones de obras similares: “Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de obras de saneamiento (agua y alcantarillado)”.

3.2. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA LA EJECUCION DE LA OBRA

La Entidad considera que, para la supervisión de la obra, el Postor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico, deberá estar organizada mediante una estructura orgánica presentado como requerimiento para la admisión de la oferta, esta deberá estar liderado por el representante del postor, luego por el supervisor de Obra, los mismos que contarán con experiencia en su especialidad, bajo la responsabilidad de estos profesionales, se encontrarán el resto de profesionales y personal establecido en el expediente técnico, todo el equipo profesional que participe en la ejecución de obra, deberá ser colegiado y habilitado para ejercer la profesión; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en las bases, se exigirá la participación exclusiva de los profesionales presentados en la oferta, de ser para la etapa de Supervisión de Obra, la participación de los profesionales: Supervisor de obra será a tiempo completo, se deberá presentar declaración jurada de permanencia para la admisión; en el caso que se realice cambio en el personal, este deberá cumplir con lo solicitado en los presentes términos de referencia, para lo cual deberá presentar la propuesta a la entidad para su evaluación y aprobación.

De acuerdo a lo establecido en el expediente técnico, los profesionales requeridos para la ejecución de la obra son:

a. Ingeniero Supervisor de Obra

- Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia del Título profesional.
- Experiencia profesional de tres (03) años como residente y/o como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor en la ejecución o supervisiones de obras de saneamiento.
- Contar con un mínimo Mil (1,000) horas de Capacitación y/o Curso y/o Especialización u/o Diplomado de Residencia de Obra y/o Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra y/o Liquidación de Obras Públicas y/o Privadas.

b. Especialista Ambiental

- Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia del Título profesional.
- Experiencia profesional de un (01) año como Especialista ambiental y/o Ingeniero ambiental en obras o supervisiones en general.

c. Especialista de Seguridad en obra y Salud ocupacional

- Ingeniero, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia del Título profesional.
- Experiencia profesional de un (01) año como Especialista de seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Prevencionista en obras o supervisiones en general.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. El postor que obtenga la buena pro, debe presentar en documentación de acreditación de la experiencia y la información del responsable de que giro de documento de la acreditación con teléfonos, direcciones y correos para la fiscalización de los documentos con la fuente que giro, en caso de encontrar falsificación realizara la denuncia respectiva.

El postor ganador de la buena pro, debe tener los originales de los documentos de los requisitos mínimos para su verificación de los documentos.

NOTA: Para los profesionales sólo se validará la experiencia obtenida después de la fecha de colegiatura. La entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos solicitados de verificarse la vulneración del principio de veracidad se realizarán las denuncias respectivas ante el OSCE para la sanción administrativa y ante el Ministerio Público para la penalización correspondiente.

La colegiatura y certificado de habilidad vigente de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, todos los profesionales propuestos deberán presentar declaración jurada de veracidad por la documentación que sustenta su profesión y su experiencia.

Los postores deberán tener en cuenta que, para la experiencia en función al tiempo acumulado, no se tendrán por válidos aquellos períodos superpuestos o traslapados, ya que en caso de presentarse dicho supuesto sólo se computarán una sola vez (es decir, solo uno de ellos).

3.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista será por el periodo de (07) siete años contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

Responsabilidad del Supervisor:

El Supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del Artículo 1774 del código civil.

En el caso de obras el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (07) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del supervisor.

Vicios ocultos.

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del supervisor previsto en el contrato.

3.4. PENALIDADES

En caso de atraso por causas imputables al Contratista en la entrega de la obra, el Contratista pagará una multa de acuerdo a lo establecido en el Artículo 62 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope La Municipalidad Provincial de San Miguel podrá resolver el Contrato por incumplimiento, la fórmula es la siguiente:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

b.2) Para obras: F= 0.15

3.5. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
2	Si El Consultor o su Personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Subgerente de obras, impidiéndole observar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
3	Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por el llenado del cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
4	Cuando no emita informe sobre la falta del contratista que no coloque el cartel de obra dentro de los 2 días calendarios del inicio contractual de la obra, la penalidad es por día no colocado. Hay obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
5	Cuando no emita informe sobre, el contratista que está obligado a cumplir los avances parciales establecidos 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 (7) días siguientes, un nuevo calendario que	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio

Jr. Francisco Huerta N° 005 San Gregorio: Celular. 923704195

email: andres_ing0501@hotmail.com

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

	<p>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. La falta de presentación de este calendario dentro del plazo señalado en el párrafo precedente puede ser causal para que opere la intervención económica de la obra o la resolución del contrato.</p> <p>Art. 203 Demoras Injustificadas en la Ejecución de Obra</p>		
6	<p>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR</p> <p>Para la Supervisión de la obra, si el contratista solicita el cambio de Supervisor de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicara la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos:</p> <p>1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra.</p> <p>2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p>	1 UIT por cada cambio del personal	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
7	<p>CALIDADES Y MATERIALES Cuando no emita informe sobre; el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p> <p>La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia</p>	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
8	<p>Cuando no emita informe; que el contratista emplee equipos de menor calidad que no cumplan las especificaciones técnicas y/o cuando no ejecute la obra con el equipamiento ofertado, se aplicara una</p>	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

	penalidad por cada vez que se evidencia la ocurrencia		Gregorio
9	Cuando no emita informe; que el contratista no realiza oportunamente las pruebas de control de calidad (rotura de probetas, cono de abrahams, diseño de mezclas y otras) según la obra en ejecución. Se aplicará una penalidad por cada prueba no realizada	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
10	SEGURIDAD DE LA OBRA Y SEÑALIZACION Cuando no emita informe sobre el contratista no emplee los dispositivos de seguridad (Señalización) adecuada.	1 de la UIT por cada vez que sea detectado	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
11	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando no emita informe que el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas, los implementos de protección personal son: - EPP básico de protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada. - EPP auxiliar o complementaria protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deben de considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencias de las labores que el personal en la obra ejecute, en función a las normas de seguridad. -El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando. La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPP y por cada vez que sea detectado.	1 UIT por cada vez que sea detectado en cada trabajador	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
12	Cuando la supervisión no presente la valorización de obra a la entidad dentro del plazo de ley, se le aplicara la penalidad por cada día de retraso	5% de la valorización por cada día de incumplimiento	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
13	Cuando la supervisión no presente la liquidación de supervisión dentro del plazo de ley, se le aplicara una penalidad por cada día de retraso (el mismo que se cobrara de la garantía)	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

14	Cuando la supervisión No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
15	Demora en presentar el calendario de obra reprogramado por cualquier causal.	0.50 UIT por día	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
16	Por no presentar la supervisión la habilidad del plantel profesional	0.50 UIT por día	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
17	Por no presentar la supervisión los informes dentro de los plazos correspondientes como son; adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y cualquier otro documento inherente a la obra.	0.50 UIT por día	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.

3.6. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDOS DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

3.3.1. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

3.3.1.1. INFORME MENSUAL.

De las actividades técnicas – Económico de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los 05 primeros días calendario del mes siguiente, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo debiendo contener lo siguiente:

- Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados de interpretación estadística, para lo cual presentara cuadros comparativos versus lo requerido por el expediente técnico, indicando el cumplimiento o el rechazo del mismo, Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidad si las hubiese.
- Informe de las actividades de Supervisión realizadas durante el mes.
- Actividades desarrolladas por el Contratista, memoria explicativa de los avances del contratista, resumen de valorización de obra y valorización de adicionales y asuntos más saltantes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías que mostraran el estado de avance de las obras y actividades ejecutadas.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o terceros.
- Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos planteados por el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excedente a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

3.3.1.2. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

- a) Informes solicitados por la Entidad CONTRATANTE dentro del plazo antes indicado. Si el informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificables, la Entidad CONTRATANTE establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- b) Informe de oficio sin que lo solicite la Entidad CONTRATANTE promoviendo un expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad CONTRATANTE importantes acciones administrativas que hayan tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y se serán cursadas dentro del término de la distancia.
- c) En los informes Mensuales que tienen de carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- d) El supervisor presentará el informe de Situación de Obra previo a la Recepción de la Obra.

3.3.1.3. INFORME FINAL

- a) Incluirá la medición final de la obra (metrados finales), distinguiendo los trabajos ejecutados.
- b) Revisión de conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el contratista y de los planos Conforme a Obra.
- c) El informe final incluirá las Recomendaciones y el plan de Mantenimiento para obra ejecutada.

4. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del inicio contractual de la ejecución de la obra y tendrá una duración de 60 días calendario (60 para la supervisión y 15 para la liquidación) que incluye labores de participación de la Supervisión hasta la recepción de obra, y labores de participación del supervisor en el procedimiento de liquidación.

5. FORMULA DE REAJUSTES

En el caso de contratos de consultoría de obras en moneda nacional los pagos se sujetan a reajustes por aplicación de Fórmula polinómica para este caso:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:

Pr= Monto de valorización reajustada

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes del servicio, a precios del mes de la fecha de presentación de propuestas.

Ir= Índice General de Precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización.

Io= Índice General de Precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

6. FORMA DEL PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, EN FORMA MENSUAL Y DE ACUERDO AL AVANCE DE OBRA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

La forma de pago será por Valorización Mensual y de acuerdo al avance físico de la obra, contra entrega del Informe de Supervisión correspondiente al período (Mensual) que cuente con la conformidad de la ENTIDAD emitida por el Sub Gerente de desarrollo Urbano y rural. En Caso de que la ejecución de la obra se encuentre desarrollándose; se realizará el deductivo de supervisión de obra de acuerdo al informe mensual y de acuerdo al avance físico de la obra.

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista de la ejecución de obra asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados.

7. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Jr. Francisco Huerta N° 005 San Gregorio: Celular. 923704195

email: andres_ing0501@hotmail.com

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

A.	CAPACIDAD LEGAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (OSCE) en el rubro de Consultoría con especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines, mínimo en la categoría A o Superior,</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p><p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p></div> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Supervisor de Obra</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia del Título profesional.• Contar con un mínimo Mil (1,000) horas de Capacitación y/o Curso y/o Especialización u/o Diplomado de Residencia de Obra y/o Supervisión de Obra y/o Inspector de Obra y/o Liquidación de Obras Públicas y/o Privadas. <p>Especialista Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia del Título profesional. <p>Especialista de Seguridad en obra y Salud ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniero, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia del Título profesional. <div><p>Importante</p><p>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p></div>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN GREGORIO
San Miguel – Cajamarca

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN GREGORIO**

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Supervisor de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional de tres (03) años como residente y/o como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor en la ejecución o supervisiones de obras de saneamiento. <p>Especialista Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional de un (01) año como Especialista ambiental y/o Ingeniero ambiental en obras o supervisiones en general. <p>Especialista de Seguridad en obra y Salud ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional de un (01) año como Especialista de seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Prevencionista en obras o supervisiones en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p> </div>
C.3	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 COMPUTADORA DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP.</p> <p>01 GPS NAVEGADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>

**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: 60 Puntos))

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El único factor de evaluación técnica es la experiencia del postor en obras similares, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando la experiencia de 3 años por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de la oferta. Computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación según como corresponda., que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra.</p> <p>Se considerará obra similar a: <i>Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación saneamiento básico de localidades rurales que contengan como mínimo los siguientes componentes: captación de agua, demolición de estructuras de captación existente, movimiento de tierras captación, obras de concreto simple, obras de concreto armado, protección de afloramiento o reconstrucción de captación de ladera, revoques y enlucidos, filtros, cerco de protección de captación o cerco perimétrico de captación, línea de conducción, rehabilitación o construcción de reservorio, demolición o picado de muros reservorio, cerco perimétrico de reservorio, red de distribución.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia en obras similares del postor.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Experiencia de 3 años por el postor por la ejecución de consultorías de obras similares</p> <p>M >= (03) años experiencia del postor: [100] puntos</p> <p>M >= [0.70] veces la experiencia en años y < [01] veces la experiencia en años: [50] puntos</p> <p>M >= [0.30] veces la experiencia en años y < [0.70] veces la experiencia en años: [00] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de la Experiencia en obras en general y obras similares

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ 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: GARANTÍAS¹²

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 contrato¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹² “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.”

¹³ 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.

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁵

“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 adelantos¹⁶ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1

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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
2	Si El Consultor o su Personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Subgerente de obras, impidiéndole observar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
3	Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por el llenado del cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1

4	Cuando no emita informe sobre la falta del contratista que no coloque el cartel de obra dentro de los 2 días calendarios del inicio contractual de la obra, la penalidad es por día no colocado. Hay obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
5	Cuando no emita informe sobre, el contratista que está obligado a cumplir los avances parciales establecidos 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 (7) 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. La falta de presentación de este calendario dentro del plazo señalado en el párrafo precedente puede ser causal para que opere la intervención económica de la obra o la resolución del contrato. Art. 203 Demoras Injustificadas en la Ejecución de Obra	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
6	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Para la Supervisión de la obra, si el contratista solicita el cambio de Supervisor de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicara la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos: 1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra. 2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	1 UIT por cada cambio del personal	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
7	CALIDADES Y MATERIALES Cuando no emita informe sobre; el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
8	Cuando no emita informe; que el contratista emplee	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1

	equipos de menor calidad que no cumplan las especificaciones técnicas y/o cuando no ejecute la obra con el equipamiento ofertado, se aplicará una penalidad por cada vez que se evidencia la ocurrencia		y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
9	Cuando no emita informe; que el contratista no realiza oportunamente las pruebas de control de calidad (rotura de probetas, cono de abrahams, diseño de mezclas y otras) según la obra en ejecución. Se aplicará una penalidad por cada prueba no realizada	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
10	SEGURIDAD DE LA OBRA Y SEÑALIZACION Cuando no emita informe sobre el contratista no emplee los dispositivos de seguridad (Señalización) adecuada.	1 de la UIT por cada vez que sea detectado	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
11	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando no emita informe que el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas, los implementos de protección personal son: - EPP básico de protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada. - EPP auxiliar o complementaria protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deben de considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencias de las labores que el personal en la obra ejecute, en función a las normas de seguridad. -El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando. La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPP y por cada vez que sea detectado.	1 UIT por cada vez que sea detectado en cada trabajador	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
12	Cuando la supervisión no presente la valorización de obra a la entidad dentro del plazo de ley, se le aplicará la penalidad por cada día de retraso	5% de la valorización por cada día de incumplimiento	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio
13	Cuando la supervisión no presente la liquidación de supervisión dentro del plazo de ley, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso (el mismo que se cobrará de la garantía)	1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
14	Cuando la supervisión No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
15	Demora en presentar el calendario de obra reprogramado por cualquier causal.	0.50 UIT por día	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
16	Por no presentar la supervisión la habilidad del plantel profesional	0.50 UIT por día	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano

			y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.
17	Por no presentar la supervisión los informes dentro de los plazos correspondientes como son; adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y cualquier otro documento inherente a la obra.	0.50 UIT por día	Según informe del jefe de la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Gregorio.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen

sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁷.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹⁷ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico				
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto		
		Ubicación del proyecto		
		Monto del presupuesto		

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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 ¹⁸	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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”.*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

¹⁸ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GREGORIO – BASES INTEGRADAS
PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 009 – 2022 – MDSG/CE – 1

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

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

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 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 emisora: _____

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 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 empresa¹⁹ 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.

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 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)²⁰ 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).

²⁰ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
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**

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.