

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES



INSTRUCCIONES DE USO:

- 1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- 2. La nota IMPORTANTE no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Especifica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto



BASES

CONTRATACION DIRECTA N°002-2025-MDCM-OEC-1

CONTRATACION DIRECTA POR SITUACION DE EMERGENCIA DE EJECUCION DE OBRA "ADQUISICION DE EQUIPO DE BOMBEO Y SUBESTACION; EN EL(LA) POZO TUBULAR DE HABILITACION URBANA LOMAS DE PIURA, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION
DIRECTA



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI
RUC N° : 20146721924
Domicilio legal : JR. SULLANA N°500 MZ D-2 LOTE 05-CURA MORI-PIURA
Teléfono: : 073-366011
Correo electrónico: : abastecimiento@municipiucuramori.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DIRECTA POR SITUACION DE EMERGENCIA DE EJECUCION DE OBRA "ADQUISICION DE EQUIPO DE BOMBEO Y SUBESTACION; EN EL(LA) POZO TUBULAR DE HABILITACION URBANA LOMAS DE PIURA, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°005-2025-MDCM/GM, EL 14 DE ENERO DEL 2025.

1.4. CONFIGURACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

A. CONTRATACION DIRECTA

Literal b) del Artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado, para las Contrataciones directas, establece, Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

B. RESOLUCION QUE APRUEBA

RESOLUCION DE ALCALDIA N°0408-2024-MDCM/A de fecha, 23 de diciembre del 2024

FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS.



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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. PLAZO DE ENTREGA

El servicio de la presente convocatoria se ejecutará en un plazo de sesenta (60) días calendario.

1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2018-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27808 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Constitución Política del Perú.
- Directivas del OSCE demás (Vigentes).
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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



CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS

Se realizaron rápidamente las indagaciones de los precios de mercado en proveedores, obteniéndose un cuadro comparativo de precios que ayudo a determinar el valor estimado y el proveedor con el que se contrató.

Documento de verificación

1. Registro Nacional de Proveedores (RNP).
2. Consulta RUC de la SUNAT





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Gestión 2023-2028

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EJECUCIÓN DE OBRA "ADQUISICION DE EQUIPO DE BOMBEO Y SUBESTACIÓN; EN EL(LA) POZO TUBULAR DE HABILITACIÓN URBANA LOMAS DE PIURA, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"



CURA MORI - PIURA
DICIEMBRE 2024



Jr. Sullana N° 500 M.D. N. 1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Gestión 2023-2028

I. Generalidades De Términos De Referencia

I.1. Denominación de la contratación.

EJECUCIÓN DE OBRA "ADQUISICION DE EQUIPO DE BOMBEO Y SUBESTACIÓN; EN EL(LA) POZO TUBULAR DE HABILITACIÓN URBANA LOMAS DE PIURA, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"

I.2. Área usuaria.

El área usuaria es la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura De la Municipalidad Distrital de Cura Mori.

I.3. Finalidad pública

La contratación tiene como finalidad pública la Intervención de la Infraestructura a nivel de adquisición de equipamiento de bombeo y accesorios para dotar de agua a la población afectada por el desabastecimiento del recurso hídrico, así como también en el marco del Decreto Supremo N° 117-2024-PCM declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias del departamento de Piura, por peligro inminente ante déficit hídrico.

I.4. Objeto de la convocatoria

Seleccionar a un contratista (persona natural, jurídica o consorcio) que se encargue de la EJECUCIÓN DE "ADQUISICION DE EQUIPO DE BOMBEO Y SUBESTACIÓN. EN EL(LA) POZO TUBULAR DE HABILITACIÓN URBANA LOMAS DE PIURA, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA". Por lo tanto, la contratación comprende las siguientes prestaciones contractuales:

- Ejecución de Uno (01) obra

I.5. Valor referencial

Los valores referenciales de la ejecución de la obra se han determinado a través del Estudio de Ingeniería Básica, donde se detalla el resumen presupuestal, el cual asciende a S/1,231,656.00 (Inc. Impuestos de ley).

Intervención	Obra
EJECUCIÓN DE LA OARR "ADQUISICION DE EQUIPO DE BOMBEO Y SUBESTACIÓN; EN EL(LA) POZO TUBULAR DE HABILITACIÓN URBANA LOMAS DE PIURA, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"	S/ 1,231,656.00
TOTAL DEL VALOR REFERENCIAL S/ 1,231,656.00	



Jr. Sullana N° 500 M.D. N. 1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

1.6. Sistema de contratación

PRESTACIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN DE OBRA	Precios Unitarios

1.7. Modalidad de ejecución contractual

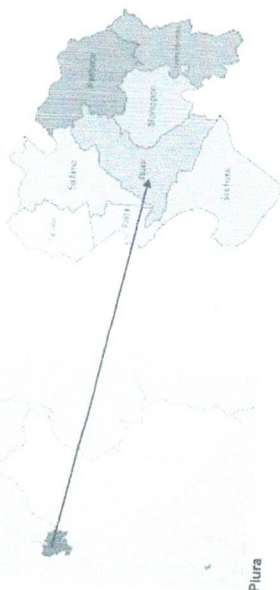
La modalidad de ejecución prevista para esta contratación INDIRECTA POR CONTRATA.

1.8. Ubicación del proyecto

Distrito : Cura Mori
Provincia : Piura
Departamento: Piura
Localidad : Urb. Las Lomas de Piura

Esquema de Ubicación Geográfica en el mapa del Departamento de Piura

Mapa del Perú
Mapa Departamento de



Mapa Provincial de Piura

Dr. Sullivan N° 000 444 444 444

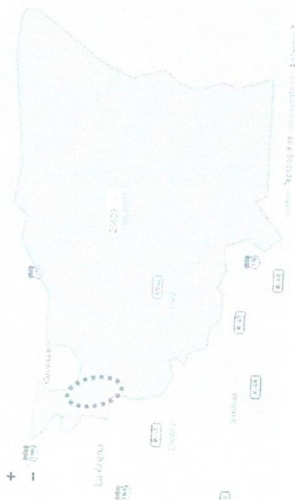


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Distribución de la provincia de Piura



Mapa Distrito de Cura Mori



Esquema de Ubicación Geográfica en la zona de intervención



Dr. Sullivan N° 000 444 444 444



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Gratificación 2023-2026



1.9. Requisitos del postor

- Persona natural o jurídica, inscritas en el RNP, con experiencia en Construcción de pozos tubulares, Adquisición de equipos de bombeo para sistema de agua potable y/o sistemas de irrigación, y afines, y ejecución de obras, según lo indicado en los requisitos para la prestación.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la LCE.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio.

1.10. Condición de los consorciados

Los consorciados deben ser como máximo (03) tres.

1.11. Plazo de ejecución de la contratación

La ejecución del contrato se inicia al día siguiente de la notificación de la Entidad para el inicio de la prestación y los plazos contractuales para cada uno de los componentes se inicia según lo siguiente:

- Para la Ejecución de Obra

El plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de la notificación.

Plazo (d.c.)	
Intervención	Obra



Dr. Guillermo Alberto Poma...



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Gratificación 2023-2026

EJECUCIÓN DE LA IOARR "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE BOMBEO Y SUBESTACIÓN; EN EL(LA) POZO TUBULAR DE HABILITACIÓN URBANA LOMAS DE PIURA, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"	
60	

- Plazo de ejecución de la obra (Obra) del contrato es de 60 días calendario.

1.12. Garantías.

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

1.13. Adelantos.

1.13.1. Adelanto directo para ejecución de obra

LA ENTIDAD a solicitud del contratista otorgará un adelanto directo para la ejecución de la Obra hasta por diez por ciento (10%) correspondiente al monto del contrato original. el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

1.13.2. Adelanto de materiales para ejecución de obra.

LA ENTIDAD otorgará hasta el veinte por ciento (20%) del monto correspondiente a la ejecución de obra.

LA ENTIDAD otorgará adelanto para materiales o insumos, para dicho efecto, el CONTRATISTA deberá entregar la Garantía por adelanto de Materiales o Insumos y el comprobante de pago correspondiente.

Las solicitudes de adelantos para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario se realizan una vez iniciado el plazo de ejecución contractual, teniendo en consideración el calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista y los plazos establecidos en los documentos del procedimiento de selección para entregar dichos adelantos.

Para el otorgamiento del adelanto para materiales o insumos se tiene en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.



Dr. Guillermo Alberto Poma...



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

87

04/11/2025 22:26

1.14. Disponibilidad de Terreno

En el marco a lo dispuesto por el art. 41 del reglamento, se cuenta con la disponibilidad física del terreno

1.15. Recepción de Obra

La presente contratación no permite la recepción parcial de obra.

1.16. Penalidades

Las penalidades por mora y otras penalidades, según la naturaleza de las prestaciones, serán establecidas en los apartados específicos siguientes que corresponde a cada uno de ellos.

1.17. Notificación por medios electrónicos

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no revistan formalidad alguna prevista en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial y por aplicación supletoria, en la LCE y su Reglamento, siendo necesario acuse de recibo. El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, deberá presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato. De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, bajo cualquier modalidad.

1.18. Tributos, licencias y otras obligaciones

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

1.19. Coordinación con entidades públicas y empresas de servicios

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas, empresas de servicios, mediante cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

1.20. Daños a terceros

Constituye obligación del contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural, en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio que la municipalidad local o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento y/o en la liquidación del contrato de ejecución de obra.



04/11/2025 22:26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

86

1.21. Indemnizaciones

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

1.22. Dirección para efectos de notificaciones

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Lima Metropolitana para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

1.23. Responsabilidad del contratista

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del expediente técnico detallado y de la obra ejecutada. El plazo de responsabilidad del contratista se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la Recepción de Obra.

1.24. Levantamiento digital

Las obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial tales como la georreferenciación, serán determinados en el Expediente Técnico detallado.

1.25. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

En el expediente técnico detallado, el contratista deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de obra, incluyéndolos dentro del análisis realizado en la planificación que forma parte de cada expediente técnico detallado, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N°012- 2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM y Anexos, y sus respectivas modificatorias, de ser el caso.

1.26. Confidencialidad

El contratista deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación y respecto de toda la información que proyecte.

1.27. Propiedad Intelectual

Todos los productos presentados por el contratista serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización.

1.28. Base Legal

• Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 051-2024-EF Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Decreto Supremo 117-2024-PCM que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias del departamento de Piura (...).

II. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

II.1. Requisitos Del Postor

Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obra.
El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la ley de contrataciones y sus modificatorias.

II.2. Experiencia Del Postor

El contratista puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obras. El postor deberá contar con experiencia en el rubro, considerando los siguientes:
Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de proyectos en general.

II.3. Personal Del Postor

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada. Todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva en la obra.

II.3.1. Personal especialista para la ejecución de la obra

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CANTIDAD
01	RESIDENTE DE OBRA	01
02	ESPECIALISTA EN ING. ELECTRICISTA	01
03	INGENIERO AMBIENTAL	01

II.3.2. Personal de Apoyo Propuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 051-2024-EF Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Decreto Supremo 117-2024-PCM que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias del departamento de Piura (...).

II. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

II.1. Requisitos Del Postor

Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obra.
El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la ley de contrataciones y sus modificatorias.

II.2. Experiencia Del Postor

El contratista puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obras. El postor deberá contar con experiencia en el rubro, considerando los siguientes:
Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de proyectos en general.

II.3. Personal Del Postor

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada. Todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva en la obra.

II.3.1. Personal especialista para la ejecución de la obra

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CANTIDAD
01	RESIDENTE DE OBRA	01
02	ESPECIALISTA EN ING. ELECTRICISTA	01
03	INGENIERO AMBIENTAL	01

II.3.2. Personal de Apoyo Propuesto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Gestión 2023-2026

CONTADOR	Otras labores concernientes necesarias para el proyecto Coordinar con los especialistas y Residente de Obra. Desarrollar contabilidad concerniente al proyecto. Otras labores concernientes necesarias para el proyecto
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II.3.4. Acreditación del personal y su permanencia

El postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del Residente de Obra. Para los demás especialistas, el Postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta. La documentación antes indicada será presentada por mesa de partes de la Entidad y el área usuaria será responsable de verificar la documentación presentada.

II.3.4.1. Formación Académica del Personal Especialista para la Ejecución de la Obra

La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional acreditado por SUNEDU.

II.3.4.2. La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

En caso la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron el personal en la especialidad, deberá ser legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo. Solo se deberá adjuntar la declaración jurada. Si durante la ejecución de obra se hiciera el cambio de algún personal de apoyo, este cambio deberá ser notificado formalmente, es decir por escrito y por correo electrónico (previo al cambio).

II.3.5. Acreditación del personal y su permanencia

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP, 11x12 P3	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Gestión 2023-2026

2	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 4 HP	1
3	VIBRADORA DE CONCRETO 4 HP, 2.40"	1
4	CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	1

El postor podrá proponer equipos y maquinarias que superen lo mínimo solicitado en Capacidad, y/o características; asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

Nota: El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler/O DECLARACION JURADA u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

II.4. Cuaderno de Obra

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor o inspector, según corresponda y por el residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelégable.

El Cuaderno de Obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosadas, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente de obra, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Las anotaciones y consultas realizadas por el residente de obra serán absueltas por el inspector o supervisor en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, establecidas en el artículo 82° del Reglamento.

II.5. Forma de pago

La Entidad pagará la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual, y bajo el sistema de Suma Alzada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 194° del Reglamento.

Asimismo, la Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

II.6. Conformidad

La Conformidad estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

II.7. Suspensión del plazo de ejecución





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Setiembre 2025-2025

Se efectuará de acuerdo al artículo 178° del Reglamento.

II.8. Tributos, licencias y otras obligaciones

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

II.9. Coordinación entidades públicas y empresas de servicios

El contratista está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que estos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

II.10. Suministro de servicios

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del contratista.

II.11. Daños a Terceros

Constituye obligación del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural y demás daños a propiedad de terceros.

La negativa del Contratista a reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que la municipalidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

II.12. Indemnizaciones

Es obligación y responsabilidad del contratista atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

II.13. Intervención económica de la obra

En caso de demoras injustificadas en la ejecución de la obra, la Entidad podrá intervenir económicamente la ejecución de la Obra, de acuerdo al artículo 204° del Reglamento.

II.14. Recepción de obra y plazos

Se realizará según lo establecido en el artículo 203° del Reglamento.

II.15. Póliza de Seguros

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es hasta la recepción de la obra.



Setiembre 2025-2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Además, el contratista deberá contar con el SCTR para el personal que se encargue de la liquidación de la obra, el cual debe estar coberturado hasta la Liquidación de la Obra.

El SCTR deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendario siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado.

II.16. Penalidades

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. 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.

II.16.1. Penalidad por mora

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \text{Dónde: } 0.10 \times \text{monto contractual} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

II.16.2. Otras penalidades

Otras penalidades, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso cumpla la relación contractual entre el Contratista y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	$P = (0.5 \times d) \text{ UIT}$ Donde: d= Nro de días de ausencia del personal contratado	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de que no se tenga el personal contratado
2	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.5) \text{ UIT}$ por Evento y por cada especialista convocado.	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de que no se tenga el personal contratado
3	En caso de incumplimiento de presentación del plan de trabajo	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de atraso	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de que no se tenga el personal contratado
4	En caso de inasistencia injustificada del Personal de Apoyo solicitado en los términos de referencia.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de inasistencia	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de que no se tenga el personal contratado
5	En caso de no contar con el Personal de Apoyo solicitado en los términos de Referencia.	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de que no se tenga el	Según informe del "Supervisor o





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

	personal contratado	inspector, según corresponda*
--	------------------------	----------------------------------

II.17. Fórmula de reajuste

Conforme al artículo 195° del Reglamento, los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación. En el caso de obras, los reajustes se calculan aplicando el coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización, siendo un reajuste a cuenta. Conforme se conozcan los Índices Unificados de Precios que corresponden al mes siguiente de la valorización, se calcula el coeficiente de reajuste "K" hasta llegar al coeficiente de reajuste definitivo y con este se determina el monto del reajuste definitivo, lo cual puede generar un monto diferencial por regularización de reajustes que se puede ir calculando y pagando en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Las valorizaciones de obra principal y de mayores mejorados se reajustan aplicando el coeficiente de reajuste "K" contractual correspondiente, mientras que las valorizaciones de los presupuestos adicionales se reajustan con su(s) propia(s) fórmula(s) pitomica(s), la(s) que forme(n) parte del expediente técnico de la prestación adicional.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas pitomicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

II.18. Obligaciones del contratista

- Cumplir con las obligaciones que se establecen en: El Reglamento y La Ley 30556, el Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normas complementarias y/o modificatorias.
- Implementar el plan de contingencia al día siguiente de aprobado el Expediente Técnico detallado.
- Ejecutar la obra materia de este instrumento con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, Expediente Técnico detallado de Obra, y demás documentos del procedimiento de selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance de Obra.
- El contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento de la obra, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en la obra, asimismo el gasto de transporte, estadía, alimentación y traslado de personal y/o equipo, será por cuenta del contratista en su totalidad, no reconociéndose pago alguno por dichos criterios.
- Elaborar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional en función de su propio sistema de ejecución de la obra, cumpliendo lo establecido en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El Plan es responsabilidad del contratista y se someterá, antes del inicio de la obra, a la aprobación del Supervisor de la obra, manteniéndose, después de su aprobación, una copia a su disposición. El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional está basado en el ciclo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

compuesto por las siguientes etapas: planificación (plan), desarrollo (do), verificación o comprobación (check) y actuación consecuente (act) y que constituye, como es sabido, la espiral de mejora continua.

- Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir con los plazos estipulados en el Calendario de Avance de Obra vigente. Si se produce un atraso injustificado en el avance físico valorizado de la obra, se procederá de acuerdo a lo dispuesto al Reglamento.
- Emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Métricas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra.
- Asumir los gastos de todos los ensayos de calidad de los trabajos que va a ejecutar, necesarios para garantizar la calidad de la obra.
- Durante la ejecución de la obra se debe contar de forma permanente y directa con el Residente de obra, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179° del Reglamento.
- El contratista, a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios de culminada la obra, deberá remitir al Supervisor los Planos Post Construcción para su revisión y conformidad. Además, deberá cumplir con el artículo 209° del Reglamento, Liquidación del Contrato de Obra y Efectos.
- A los dos (2) días calendario siguientes de iniciado el plazo de ejecución de la obra, el contratista presentará a la Supervisión la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra.
- Toda consulta referente a adaptaciones del tipo de material e insumos a utilizarse en la obra, deberá ser formulada con una anticipación mínima de tres (3) días de la fecha prevista en el calendario de adquisiciones de materiales o insumos. Cualquier situación que perjudique a la obra por esta circunstancia será de única responsabilidad del contratista.
- El proceso constructivo de todos los módulos que conforman la Institución Educativa, se realizará en forma paralela. Por consiguiente, cada módulo tendrá su cronograma de ejecución, dentro del plazo contractual.
- La programación de obra CPM y cronograma valorizado de avance de obra que presente el contratista para efectos de la suscripción del contrato debe adecuarse a lo siguiente:
 - ✓ La programación de obra CPM debe de incluir todas las partidas del presupuesto de obra.
 - ✓ La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss.
- Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta, en la que se aprecie todas las partidas del presupuesto de obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

- ✓ El conograma y calendario de avance de obra debe estar vinculado a la programación CPM.
- El Contratista deberá presentar las Pólizas de Seguro CAR y SCTR por el monto contratado, con vigencia mínima al plazo de la obra renovable hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de obra. La póliza de seguros CAR y SCTR para el personal encargado de la ejecución de la obra, deberá ser presentada como máximo a los tres (3) días calendario siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado, y la póliza de SCTR para el personal encargado de la elaboración del expediente técnico detallado debe ser presentado para la firma del contrato.
- La terminación de la ejecución de la obra no extingue las responsabilidades solidarias individuales o colectivas del contratista

II.19. Subcontratación

De conformidad con el artículo 147° del Reglamento, Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

II.20. REQUISITOS DE CALIFICACION

A CAPACIDAD LEGAL	
A.1 HABILITACION	
Requisitos:	• El postor debe contar con la inscripción vigente en el RNP de ejecutor de obras.
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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.
Acreditación:	• Constancia RNP
Importante	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACION ACADEMICA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Requisitos:	
B.1.1 Residente de Obra	
Requisitos:	Ingeniero Sanitario y/o Civil titulado, colegiado y habilitado.
B.1.2 Especialista en instalaciones eléctricas	
Requisitos:	Ingeniero Industrial y/o Electricista y/o electromecánico y/o mecánico eléctrico titulado, colegiado y habilitado.
B.1.3 Especialista en medio ambiente	
Requisitos:	Ingeniero ambiental y/o a fines titulado, colegiado y habilitado.
Acreditación:	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
Importante	El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
B.2.1 Residente de Obra	
Requisitos:	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Supervisor y/o Residente y/o Inspector de Obras en obras en general.
B.2.2 Especialista en instalaciones eléctricas	
Requisitos:	Con experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Coordinador electromecánico y/o Industrial y/o mecánico eléctrico y/o electricista, en obras en general.
B.2.3 Especialista en medio ambiente	
Requisitos:	Con experiencia mínima de 12 meses como: especialista y/o encargado y/o supervisor y/o inspector y/o coordinador y/o responsable técnico en gestión ambiental y/o medio ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente en proyectos en general.
Acreditación:	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento	
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Un (01) MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP, 11-12 P3- Un (01) COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 4 HP- Una (01) VIBRADORA DE CONCRETO 4 HP, 2 40"- Un (01) CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente una (1.0) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Se consideraran obras similares a los siguientes: <u>Ejecución de proyectos de:</u> <u>Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación,</u> <u>creación, recuperación, instalación, adquisición, perforación (en caso de pozos</u> <u>tubulares, rehabilitación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos</u> <u>anteriores de obras en general.</u>	
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.	

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

... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentre cancelado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucesor, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado 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 del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la

Admitir el equivalente a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

() Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "cancela el pago") supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que emita dicha, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, 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 periódicos de suministros de bienes 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, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

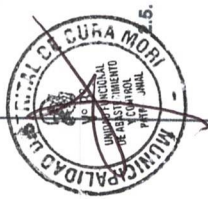
2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en, MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI, ubicado en JR. SULLANA N°500 MZ D-2 LOTE 05, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

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



- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DDE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI, ubicado en JR. SULLANA N°500 MZ D-2 LOTE 05, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA

