



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

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

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

---

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

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



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ESPECIAL N° 04-  
2020-MDLM/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL  
CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA  
MERCED, PROVINCIA DE AIJA, DEPARTAMENTO DE  
ANCASH – COMPONENTE 1”, CON CODIGO UNICO DE  
PROYECTO 2434020.**



## **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, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (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° 043-2003-PCM, 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**

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 ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

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.

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

#### **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.*

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la oferta económica y sus componentes. Además, verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de conformidad con el artículo 36 del Reglamento. 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.

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que el notario o juez de paz anote tal circunstancia en el acta, debiendo el comité de selección custodiar la oferta hasta la presentación del recurso de apelación, en caso corresponda.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y puede suscribir el acta correspondiente.

### **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 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**

Culminada la evaluación técnica se procede a evaluar las ofertas económicas en el mismo acto público y con la presencia del notario público o juez de paz.

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

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

Donde:

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

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua 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 de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

En el mismo acto de presentación de ofertas, 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 a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

El otorgamiento de la buena pro se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto público, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. 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 evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento



del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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



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

### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

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

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



#### **Importante**

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

#### **ADVERTENCIA**

**LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

- 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/sistemafinanciero/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/sistemafinanciero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartasfianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**



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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el D.S. 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 LA MERCED  
RUC N° : 20207753191  
Domicilio legal : Plaza de Armas Mz. G Lt. 17 –La Merced – Aija - Ancash  
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 LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED, PROVINCIA DE AIJA, DEPARTAMENTO DE ANCASH – COMPONENTE 1”, CON CODIGO UNICO DE PROYECTO 2434020.

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

El valor referencial asciende a **S/ 68,587.40 (SENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 40/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
<b>S/ 68,587.40 (SENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 40/100 SOLES)</b>	<b>S/ 61,728.66 (SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO CON 66/100 SOLES)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 45-2020-MDLM/A, de fecha 03 de marzo del 2020.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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



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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de La Merced, y recabar en la Oficina de Logística.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019, Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, 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, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).
- T.U.O de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE), vigente con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el REGLAMENTO de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Directivas de OSCE 2020.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que proroga la Emergencia Sanitaria hasta el 07 de setiembre del 2020 declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, **que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional**, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, la cual vence el 09 de junio de 2020.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 0532020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020PCM, **se declaró el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena)**, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; disponiéndose asimismo una serie de medidas para el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, prorrogándose hasta el 30 de junio de 2020.



- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM (03/05/2020), que aprueba la **reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva** dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria, donde se aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Literal 4.1 del Artículo 4: Procedimientos de selección a convocarse, del Decreto Supremo N° 103-2020-EF, de fecha 14/05/2020; indica que: **Las entidades públicas, antes de convocar procedimientos de selección...** debe de incorporar en el requerimiento las obligaciones necesarias para el **cumplimiento de los protocolos sanitarios** y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

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



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 22/07/2020
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 23/07/2020 Hasta las: 23:59 horas del 30/07/2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 23/07/2020 Al: 24/07/2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas a las bases	: 27/07/2020
Integración de bases	: 27/07/2020
Presentación, admisión, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 31/07/2020 a las 09:00 horas
El acto público se realizará en	: AUDITORIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED, A LAS 10:00 HORAS.

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 04-2020MDLM/CS**, conforme al siguiente detalle:

Señores  
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR DIRECCIÓN]  
Atte.: Comité de selección

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [.....]**  
**Denominación de la convocatoria:** [.....]

**OFERTA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

- <sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.
- <sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- a) Carta de presentación de oferta con firma legalizada del postor de acuerdo con el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 1)**  
En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.
- 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° 2)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 37.2 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 3)**  
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° 4)**
- e) Oferta económica con firma legalizada en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. **(Anexo N° 5)**

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.

- 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° 7)**
- 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° 8**.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>5</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

5 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.



- 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° 6)*

*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, en la oferta económica y en la carta de presentación de ofertas, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80 ≤ c<sub>1</sub> ≤ 0.90**]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.10 ≤ c<sub>2</sub> ≤ 0.20**]

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

**2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <https://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/fichaSeleccion/visualizarFichaExpresionInteres.xhtml>, revisar Expresión de Interés del Procedimiento de Selección.

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).



- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA<sup>6</sup> (**Anexo N° 10**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA<sup>7</sup>
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

**Importante**

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

<sup>6</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

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

<sup>8</sup> 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](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito en Plaza de Armas Mz. G Lt. 17 del Distrito de La Merced – Aija - Ancash.

### Importante para la Entidad

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

## 2.7. ADELANTOS<sup>9</sup>

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

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor serán de acuerdo a los avances mensuales o valorizaciones de acuerdo lo indica la ley de contrataciones

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

- Informe del funcionario responsable del área de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## 2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe 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 pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED - PROVINCIA DE AIJA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”  
(Código Único de Inversiones N° 2434020)**

#### I. GENERALIDADES:

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre : Municipalidad Distrital de La Merced.  
Ruc N° : 20207753191  
Domicilio Legal : Plaza de Armas S/N - La Merced - Aija.

##### 1.2. AREA USUARIA SOLICITANTE.

Área de Desarrollo Urbano y Rural.

#### II. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

##### 2.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED - PROVINCIA DE AIJA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con Código Único de Inversiones N° 2434020.

##### 2.2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente procedimiento tiene como finalidad pública Supervisar la ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED - PROVINCIA DE AIJA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”, buscando velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras.

##### 2.3. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de la Merced, de acuerdo a su Plan de Desarrollo Concertado, Programación Multianual Inversiones, tiene previsto la ejecución de la obra y por consiguiente la presente **supervisión de la obra**: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED - PROVINCIA DE AIJA -



DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con Código Único de Inversiones N° 2434020, justificado en la necesidad de brindar adecuadas condiciones para el desarrollo de las actividades cívico culturales y las reuniones comunales, así como albergar a las distintas instituciones de base que funcionan en el Caserío de Pariayoc y de esta manera contribuir con nuevas infraestructuras modernas y de acuerdo al desarrollo de la población por lo que conlleva a proporcionar las mejores condiciones de vida a la población beneficiaria.

#### **2.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o en consorcio, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras, para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED - PROVINCIA DE AIJA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con Código Único de Inversiones N° 2434020.

#### **2.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El sistema de contratación del presente proyecto será a **SUMA ALZADA**.

#### **2.6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

Adjudicación Simplificada.

#### **2.7. CONSIDERACIONES GENERALES.**

##### **2.7.1. Descripción del servicio a contratar:**

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de las obras y procedimientos a ejecutarse conforme al Expediente Técnico de obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas específicas, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en aquello que se oponga al Contrato de Supervisión, y el Contrato de Obra suscrito con la Entidad, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

##### **2.7.2. Actividades:**

###### **I. Actividades principales:**

El Supervisor es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas practicas constructivas:

- a) Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- b) Actuar con “residencia permanente en la obra” como Representante de la Entidad, ante el Contratista de la obra.
- c) Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, las mejores prácticas constructivas, el R N.E., el plazo



- acordado, el costo pactado y cumpliendo los aspectos administrativos y socio-ambientales.
- d) Antes del Inicio de la obra, revisará el expediente técnico y verificará en el campo los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación técnica presentada por el contratista a la firma del contrato, formulando su informe oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico.
  - e) El Supervisor revisará, observará y aprobará el cronograma de avance valorizado reprogramado a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, presentado por el contratista, revisando que la ruta crítica sea técnicamente aceptable.
  - f) El Supervisor participará en las reuniones con los representantes de la Entidad encargándose de las actas de dichas reuniones técnico-administrativas.
  - g) Participar en el acto de entrega del terreno verificaciones de las dimensiones del terreno, niveles y otros, aperturando el cuaderno de obra respectivo.
  - h) Efectuar el control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y el control del avance de la obra.
  - i) Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el contratista y anotarlos en el cuaderno de obra.
  - j) Efectuar las pruebas y ensayos de laboratorio y de concreto, y otras pruebas y protocolos de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas Técnicas.
  - k) Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones, liquidaciones, etc.
  - l) Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
  - m) Presentar eficiente y oportunamente todos los informes especificados en su contrato.
  - n) Presentar un Informe específico respecto si la obra está concluido o nó, para la designación de la Comisión de Recepción de la Obra, además del informe situacional de la obra en el que indicará las observaciones pendientes de cumplimiento por el contratista, (sin desmedro de lo que algún funcionario de la Entidad se presente en la obra, al finalizar el plazo contractual de la misma) Además actuará como Asesor de la Comisión durante el acto de recepción de la obra.
  - o) Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y financiera relacionados a la obra por lo cual el Cuaderno de Obra debe exigir que el Contratista lo mantenga siempre en la obra y esté al día en sus anotaciones.
  - p) Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado. Exigiendo al Contratista, la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra).
  - q) Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de



acuerdo con las obligaciones contractuales. Revisar la memoria descriptiva valorizada y dar su conformidad.

- r) Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por Entidad.
- s) Atender a los funcionarios de la Entidad y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.
- t) Entregar a la Entidad luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los informes finales que contengan la liquidación de obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para cada obra (post construcción), en original y copias y en medio digital y su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato.
- u) Las demás actividades inherentes a la labor de Supervisión.
- v) Mantener toda Información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudiera eventualmente afectar a la Entidad por su incumplimiento
- w) Los procedimientos técnico administrativos, plazos de presentación de documentos, tiempos de respuesta y otros, se harán acorde a lo Normado para obras públicas por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en lo que se oponga a las presentes bases y documentos técnicos.

II.

III. **Actividades de los Servicios de Consultoría para la Supervisión de la Obra:**

Los Servicios de Consultoría para la supervisión de las obras se realizarán en las etapas siguientes:

a) **Informe de Compatibilidad y Diagnóstico del Expediente Técnico de la Obra y acciones de control previo al inicio de la obra y/o Informe de estado Situacional:**

IV. La Entidad hará entrega del expediente técnico respectivo a la firma del contrato, asimismo, el Consultor deberá revisar el Expediente Técnico y contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno, propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Así mismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse ampliaciones de plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser elevado a la entidad dentro de los siete (7) días calendario a la presentación del informe técnico de revisión del expediente técnico de parte del Contratista.

V. Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de la obra prevista serán de su responsabilidad debiendo ser notificada por el Supervisor al Contratista. El Supervisor en la parte ambiental deberá verificar la



existencia del Plan de Manejo Ambiental y que su presupuesto este contemplado en el expediente técnico.

VI. En caso de que la obra se encuentre iniciada al Supervisor presentara un informe del estado situacional de la obra el cual será remitido a la Entidad.

**b) Supervisión de la Obra:**

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

- i) **Control Administrativo:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- Representar a la entidad, en la relación contractual de ejecución de las obras.
  - Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
  - Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas, de ser el caso.
  - Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros remitidas por el contratista, de ser el caso.
  - Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente;
  - Evaluar y con la conformidad previa de la Entidad, aprobar, si fuera el caso, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista;
  - Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de la obra y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras;
  - Apoyar al Contratista, con conocimiento de la Entidad, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.
  - Asesorar a la Entidad, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa;
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Entidad, fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato;
  - Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.



- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
  - Preparar el Informe Final de la obra.
  - Revisar o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivo.
  - Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.
- ii) **Control de la Calidad de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujeta a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas;
  - Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
  - Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
  - Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
  - El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
  - Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
  - Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
  - Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con



- los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
  - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
  - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
  - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.
  - Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por la Entidad;
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.
  - Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
  - Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
  - Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Entidad, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
  - El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
  - Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
  - Asesorar técnicamente a la Entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran;
  - Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de Supervisor;
  - Emitir el certificado de terminación de las obras cuando considere que las obras están terminadas;
  - Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos;
  - El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y



técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas;

- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

iii) **Control del Plazo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Supervisor.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras.
- Dar cuenta a la Entidad, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Entidad, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de



revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Entidad.

- Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

iv) **Control del Costo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Entidad, de las valorizaciones mensuales: valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, de los avances realmente ejecutados hasta el día 15 de cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión.
- Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar el Contratista.
- Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra
- Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras;
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.



- Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.

**c) Revisión y Conformidad de la Liquidación de Obra:**

Luego de la terminación y la recepción y entrega de la obra operativa, por parte del Contratista, El Supervisor revisará y verificará el cumplimiento del contrato de las obras y remitirá a la Entidad, la liquidación de la obra con sus propios cálculos que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos en los artículos 209° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- i) El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista de que consigna en el cuaderno de obra la fecha de culminación de la obra y solicita, la recepción de la obra, informará a la entidad de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, ratificando o no lo indicado por el residente de la obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, en otro informe, informará a la entidad, sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- ii) En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra previo informe del Residente, la Entidad designará un comité de recepción dentro de los 02 días hábiles siguientes de recibida la comunicación por parte del supervisor.
- iii) El Supervisor presentará la liquidación de obra con sus propios cálculos, dentro de los treinta (30) días después de la recepción de la obra.
- iv) Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra, inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- v) El Supervisor alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento.
- vi) El Supervisor presentara la liquidación del Servicio de Consultoría, dentro de los treinta (30) días después de la recepción de la obra.

**2.7.3. Procedimiento:**

El procedimiento de supervisión se dividirá en las siguientes etapas:

**a) Etapa previa:**

Antes del inicio de las obras, el supervisor debe constatar que la obra cuente con los permisos requeridos y dar su visto bueno para el desarrollo del mismo, analizando aspectos técnicos y de presupuesto. Su opinión técnica puede ser de gran valor para coordinar la realización de las obras, de modo que se respete el diseño y se cumplan con los objetivos propuestos.

**b) Durante la obra:**

Se ejerce la supervisión según lo planificado. Se deben controlar principalmente tres aspectos: la calidad, el tiempo y el presupuesto. Algunas de las labores que el supervisor debe realizar en esta etapa



son: La apertura y control del cuaderno de obra, redactar informes mensuales sobre el avance de la obra, coordinar juntas de obra, etc.

c) **Al concluir las obras:**

Para la terminación y entrega de la obra, el supervisor deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá remitir la solicitud de recepción de obra de conformidad con el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Finalmente, deberá entregar los documentos que certifican el cumplimiento de sus labores y el final de sus servicios.

**2.7.4. Plan de trabajo.**

El Supervisor presentará dentro de los siete (7) días siguientes de suscrito el contrato de supervisión, un plan de trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y técnico que se hará cargo de la supervisión de obra, separado por frentes de Trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y de los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades
- Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la Supervisión.

**2.7.5. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias.**

- ✚ Constitución Política del Estado.
- ✚ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✚ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✚ Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✚ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- ✚ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.7.6. Norma técnica.**

- ✚ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✚ Reglamento de metrados vigente.
- ✚ Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- ✚ Normas de DIGESA.
- ✚ Decreto supremo N° 021-2009 Vivienda.
- ✚ Decreto supremo N° 002-2008 MINAM.



- + Decreto supremo N° 003-2010 MINAM.
- + Decreto Supremo N° 009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- + Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- + Decreto Supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.
- + Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA y sus modificaciones.
- + Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

#### **2.7.7. Medidas de control.**

**a) Áreas que supervisan:**

Área de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de la Merced.

**b) Área que brindará la conformidad:**

La encargada de dar la conformidad de los servicios recae en el Área de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de la Merced.

#### **2.7.8. Impacto ambiental:**

El Supervisor verificará que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Asimismo, el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del Programa de Mitigación de Impacto Ambiental, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
  - Plan de Participación Ciudadana - Gestión Social y difusión.
  - Programa de Manejo de Residuos Sólidos.
  - Programa de Mitigación Ambiental.
  - Programa de Monitoreo Ambiental.
  - Programa de Contingencias.
  - Programa de Talleres Informativos a los beneficiarios (este programa se desarrollará conjuntamente con el plan de Participación Ciudadana)
  - Etapa de Cierre y Abandono.



- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental.

### **Criterios Ambientales Específicos**

El Supervisor deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

<b>Tipología del Impacto</b>	<b>Principales medidas de Mitigación</b>
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficial y subterránea, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente el Supervisor deberá exigir que el contratista ejecutor de la obra, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.



- b) La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- c) El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (e.g. emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las Medidas de Mitigación El Supervisor debe garantizar que el Contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en el campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción,
- k) Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.



- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.
- Informar mensualmente al contratante de todas las actividades realizadas en materia ambiental antes, durante y después de la ejecución de obra.

### **Criterios de Seguridad Ocupacional Específicos**

El Supervisor deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente el Supervisor deberá exigir que el Contratista ejecutor de la obra, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
- b) Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- d) Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- e) Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- g) Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- h) Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
- i) Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

#### **2.7.9. Seguros Aplicables:**

- a) El Supervisor mantendrá a su propio costo, seguros contra los riesgos siguientes: (i) de Responsabilidad Civil hacia Terceros por los vehículos motorizados utilizados o por el personal, (ii) las



obligaciones laborales de todo tipo con respecto a su personal de acuerdo a la ley aplicable, (iii) las responsabilidades por accidentes de trabajo, pérdida de vida, salud, viajes y otros que correspondan.

VII.

- b) El Supervisor, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a la Entidad, para su respectivo trámite de valorizaciones.

#### **2.7.10. Datos de identificación:**

- a) **Nombre de la Obra:**  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED - PROVINCIA DE AIJA - DEPARTAMENTO DE ANCASH.
- b) **Ubicación:**
- |                |   |                |
|----------------|---|----------------|
| - Caserío      | : | San Ildefonso. |
| - Distrito     | : | La Merced.     |
| - Provincia    | : | Aija.          |
| - Departamento | : | Ancash.        |
| - Región       | : | Ancash.        |
- c) **Código Único de Inversiones:**  
2434020
- d) **Nivel de los estudios de preinversión:**  
Ficha Técnica (FORMATO N° 01: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN).
- e) **Fecha de declaración de viabilidad:**  
19 de noviembre del 2018.
- f) **Expediente Técnico aprobado mediante:**  
RESOLUCION DE ALCALDIA N° 110 – 2019 – MDLM
- g) **Fecha de aprobación:**  
23 de setiembre del 2019

#### **2.7.11. Estructura de costo:**

El costo por los servicios de supervisión de la presente prestación asciende a la suma de **S/ 68,587.40 (Sesenta y Ocho Mil Quinientos Ochenta y Siete con 40/100 Soles)** por todo concepto incluidos los impuestos de ley.



<b>DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>						
Actividad	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA I.E. N° 86149 DEL CASERIO DE SAN ILDEFONSO DEL DISTRITO DE LA MERCED - PROVINCIA DE AIJA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - COMPONENTE 01					
Modalidad E.	SUMA ALZADA					
Region	ANCASH					
Provincia	AIJA					
Distrito	LA MERCED					
DESCRIPCION	Und	% / Mes Cant.	Monto / mes	Meses	Costo Parcial	Costo Total
<b>GASTOS DE SUPERVISION</b>						<b>55,357.06</b>
<b>26.23.24</b>	<b>ADMINISTRACION DIRECTA PERSONAL</b>					<b>42,000.00</b>
<b>A</b>	<b>PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO</b>					<b>42,000.00</b>
- Jefe de Supervisión (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Und	1.00	7,500.00	4.00	30,000.00	
- Asistente de Supervisión (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Und	1.00	3,000.00	3.00	9,000.00	
- Especialista en Metrados (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Und	0.50	2,000.00	3.00	3,000.00	
<b>26.23.25</b>	<b>BIENES</b>					<b>4,855.00</b>
<b>A</b>	<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS (BIENES DE CONSUMO)</b>					<b>2,100.00</b>
- Alimentos	Glb	1.00	700.00	3.00	2,100.00	
<b>B</b>	<b>VESTUARIO Y ARTICULOS DE SEGURIDAD</b>					<b>1,135.00</b>
- Chalecos	Und.	2.00	180.00	1.00	360.00	
- Cascos	Und.	2.00	75.00	1.00	150.00	
- Lentes de Seguridad	Par	2.00	35.00	1.00	70.00	
- Zapatos de Seguridad	Par	2.00	175.00	1.00	350.00	
- Otros	Glb	1.00	205.00	1.00	205.00	
<b>C</b>	<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>					<b>1,260.00</b>
- Petróleo	gl	1.00	420.00	3.00	1,260.00	
<b>D</b>	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>					<b>360.00</b>
- Materiales de escritorio	Est.	1.00	120.00	3.00	360.00	
<b>26.23.25</b>	<b>OTROS SERVICIOS POR TERCEROS</b>					<b>5,790.00</b>
<b>A</b>	<b>SERVICIOS VARIOS</b>					<b>5,790.00</b>
- Alquiler de camioneta 4x4	und.	1.00	1,000.00	3.00	3,000.00	
- Alquiler de Oficina de Supervisión	und.	1.00	600.00	3.00	1,800.00	
- Energía eléctrica, agua, telefónica	glb.	1.00	120.00	3.00	360.00	
- Ploteo de planos, fotocopias, impresiones	glb.	1.00	110.00	3.00	330.00	
- Imprevistos	glb.	1.00	100.00	3.00	300.00	
<b>26.23.26</b>	<b>OTROS</b>					<b>2,712.06</b>
<b>A</b>	<b>MOBILIARIO</b>					<b>2,712.06</b>
- Equipo de computo	Und.	1.00	1,400.00	1.00	1,400.00	
- Impresora	Und.	1.00	600.00	1.00	600.00	
- Implementos de limpieza	mes	1.00	110.00	3.00	330.00	
- Mobiliario	glb	1.00	250.00	1.00	250.00	
- Otros	glb	1.00	132.06	1.00	132.06	

<b>GASTOS DE SUPERVISION</b>	<b>S/.55,357.06</b>
UTILIDADES (05%)	S/.2,767.85
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18.00%)	S/.10,462.49
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION</b>	<b>S/.68,587.40</b>



El postor para la admisión de la oferta presentara la estructura de costos de su oferta económica tanto para la supervisión de obra como para revisión y conformidad de la liquidación de obra.

#### **2.7.12. Forma de pago:**

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia. teniendo en cuenta que el pago por las labores de supervisión y la revisión y conformidad de la liquidación de obra se realizará a SUMA ALZADA.

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

- Informe de labores realizadas, en un original y dos copias, panel fotográfico, video editado.
- Comprobante de pago (Factura y/o Recibos por Honorarios).

En el supuesto caso que a la fecha de asumir sus funciones la Supervisión, la Obra esté en plena ejecución y con un porcentaje de avance, motivará que se suscribirá una Adenda al Contrato de Supervisión para ajustar el nuevo monto y/o plazo de ejecución contractual de la Obra que realmente supervisará, asimismo, dentro del plazo de siete (7) días presentara un informe del estado situacional de la obra.

#### **2.7.13. Conformidad de Pago.**

La conformidad de pago será emitida por la Área de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de La Merced.

#### **2.7.14. Lugar y plazo de ejecución de la prestación:**

##### **a) Plazo:**

El tiempo establecido para la prestación integral de los Servicios de Consultoría es de **ciento ochenta (180)** días calendario, que comprende: El Informe de Compatibilidad y Diagnóstico del Expediente Técnico y la Supervisión de la obra, **ciento cincuenta (150)** días calendario y el periodo de recepción de obra y revisión de la liquidación relativa a dicha obra, **treinta (30)** días más.

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato o según lo establecen las bases y el pagó serán montos mensuales concordantes con el plazo de supervisión; previa conformidad del servicio.

#### **2.7.15. Adelantos.**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.



El contratista debe solicitar los adelantos dentro de dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

#### 2.7.16. Subcontratación:

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 2.7.17. Otras obligaciones:

##### a) Obligaciones del contratista:

##### Informe que deberá presentar el Supervisor:

- i. **Informe Mensual.** El Supervisor, dentro de los 05 primeros días a partir el primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de la obra presentará el Informe Mensual conteniendo los siguientes aspectos:

##### Informe de valorización de Obra

<b>I</b>	<b>DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR</b>
<b>II</b>	<b>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:</b>
1	CARATULA, Entidad, Periodo, Foto Actual, Nombre de Obra, Código Proyecto, Monto, Nombre Residente, Supervisor
2	INDICE
3	CUADRO RESUMEN DEL PAGO AL CONTRATISTA
4	FACTURA
5	COPIA DE CONTRATO y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO SI ES DE SER
6	EJECUTOR DE OBRAS - RNP
7	COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
8	COPIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (1er Informe)
<b>III</b>	<b>DOCUMENTOS TECNICOS:</b>
1	RESUMEN EJECUTIVO
2	FICHA DE IDENTIFICACION TECNICA DE LA OBRA
3	INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA, CON PARTIDAS DE AVANCE DE OBRA Y PORCENTAJES DE ADELANTO O ATRAZO
4	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
5	RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL
6	VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
7	COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO



8	COPIA DE ACTA DE INICIO DE OBRA
9	CUADRO DE REAJUSTES DE PRECIOS
10	COPIA DE FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO
11	INDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO
12	CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
13	METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
14	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ( Programado)
15	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)
16	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Grafico Curva "S")
17	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
	17.1 COPIA DE ACREDITACION DE REPYME
	17.2 DECLARACION JURADA DE RETENCION DEL 10 % DEL CONTRATO
18	COPIA DE CUADERNO DE OBRA
19	COPIA DE CERTIFICADOS DE CONTROLES DE CALIDAD (ENSAYOS y/o PRUEBAS, DISEÑO DE MEZCLA)
20	FOTOGRAFIAS DE PARTIDAS EJECUTADAS CON PRESENCIA DEL RESIDENTE (Mínimo 12 vistas)
21	INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA CON FOTOGRAFIAS
22	INFORME DE MITIGACION E IMPACTO AMBIENTAL
23	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES
24	CONSTANCIA DE PERMANECIA DEL RESIDENTE EMITIDO POR LA AUTORIDAD LOCAL
25	COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
	25.1 POLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO
	25.2 POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES
	25.3 POLIZA DE SEGURO DE CONSTRUCCION O POLIZA DE SEGURO DE CAR
	25.4 APERTURA DEL LIBRO DE PLANILLAS
	25.5 APORTACIONES ESSALUD, ONP (correspondiente al mes)
	25.6 SENCICO (correspondiente al mes)
	25.7 CONAFOVICER (correspondiente al mes)
<b>V</b>	<b>DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:</b>
0	COPIA DE LA DESIGNACION Y COMPROMISO DEL RESIDENTE DE OBRA, SEGÚN BASES
1	COPIA DEL CONTRATO DEL RESIDENTE DE OBRA



2	CON EL CONTRATISTA
0	ORIGINAL DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL
3	RESIDENTE
0	COPIA DE LA RESOLUCION DE APROBACION DEL
4	EXPEDIENTE TECNICO
0	COPIA DE LOS CARGOS DE LOS INFORMES
5	ANTERIORES
0	INFORMACION EN DIGITAL EN FORMATO EDITABLE
6	DE VALORIZACION EN GENERAL

**Informe de Supervisión de Obra**

<b>I</b>	<b>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>
1	CARATULA
2	INDICE
3	CUADRO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
4	FACTURA O RECIBOS POR HONORARIOS
5	COPIA DE CONTRATO
6	COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO SI ES DE SER
7	COPIA DE RNP DE SERVICIOS VIGENTE (Consultor de Obra)
8	COPIA CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL JEFE DE SUPERVISION VIGENTE
9	DECLARACION JURADA DE RETENCION DEL 10 % DEL CONTRATO
<b>II</b>	<b>DOCUMENTOS TECNICOS:</b>
1	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACION DE VALORIZACION MENSUAL
2	FICHA TECNICA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA
3	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISION
4	INFORME MENSUAL DE SUPERVISION, DEBE DE INCLUIR PARTIDAS QUE SE EJECUTARON DEL MES, % DE ADELANTO O ATRAZOS
5	INFORME DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS EN LAS BASES DE CONTRATACION
6	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
7	RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL
8	VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
9	COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
10	COPIA DE ACTA DE INICIO DE OBRA
11	METRADOS DE EJECUCION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
12	COPIA DE CUADERNO DE OBRA
13	PANEL FOTOGRAFICO A COLORES
14	COPIA DE FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO
15	CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
16	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ( Programado)
17	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)
18	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Grafico Curva "S")
19	COPIA DEL INFORME DE CONTROL DE SALUD Y



	SEGURIDAD EN OBRA, DEL CONTRATISTA APROBADO POR EL SUPERVISOR
20	COPIA DEL INFORME DE MITIGACION E IMPACTO AMBIENTAL DEL CONTRATISTA APROBADO POR EL SUPERVISOR
21	CERTIFICADOS DE CONTROLES DE CALIDAD ENSAYOS y/o PRUEBAS
22	COPIA DE RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
23	OTROS DOCUMENTOS QUE CONSIDERA NECESARIO
24	INFORMACION EN DIGITAL DEL INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISION Y VISTAS FOTOGRAFICAS

ii. **Informe Final.** La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

- **Técnico**

- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Cuaderno de Obras Original.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.

- **Económico**

- Elaboración de la Liquidación Económica del Contrato de Supervisión.
- Revisión de la Liquidación Económica del Contrato de Ejecución de Obra.

- **Administrativo**

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Unidad correspondiente.
- Acta de Recepción de Obra.

La presentación del Informe Final de Contrato del Supervisor será en 02 originales y una copia y su entrega será efectuada dentro de los 30 días, contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra.

iii. **Contenido mínimo de la Liquidación de Contrato de Obra:**

El Supervisor tendrá presente en la elaboración de la Liquidación del Contrato de la obra lo precisado en lo establecido en la Municipalidad Distrital que establece los lineamientos generales en los procesos de liquidación de obras ejecutadas en la modalidad de administración directa y/o por contrata por la MDLM.



La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo treinta (30) días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.

**b) Obligaciones de la entidad:**

El Contratante proporcionará al Consultor, la siguiente información:

- i. Expediente Técnico de cada obra, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos.
- ii. Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
- iii. Contrato de Obra.
- iv. Cualquier otra Información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

**2.7.18.Resolución de Contrato:**

Se aplicará los artículos 164, 165, 166 y 167 del Reglamento y en conformidad del artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, la Municipalidad Distrital de la Merced, solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuará o se repitiera por segunda vez esta situación, La Municipalidad Distrital de la Merced podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

**2.7.19.Confidencialidad:**

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, Como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

**2.7.20.Responsabilidad por vicios ocultos:**

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 40.4 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece el plazo de responsabilidad



para el supervisor de obra, de siete (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad. Asimismo, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 1774° del Código Civil.

### 2.7.21. Propiedad intelectual:

Para tal efecto la Municipalidad Distrital de la Merced tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución de la obra.

## 2.8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

### 2.8.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra:

El consultor de obra para la supervisión de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES**, con categoría “B” o superior.

### 2.8.2. Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 50%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

### 2.8.3. Del personal:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de <b>cuarenta y ocho (48) meses</b> , como jefe de supervisión o supervisor o inspector o residente, en ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de <b>treinta y seis (36) meses</b> , como jefe de supervisión o supervisor o inspector o residente o asistente de supervisor o asistente de residente, en ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Metrados	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con un mínimo de <b>treinta y seis (36) meses</b> de experiencia profesional acumulada como



		especialista en metrados y/o valorizaciones y/o liquidación, en ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
--	--	---

**Acreditación:**

La capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

**a) De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**Acotaciones:**

- i) La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- ii) La acreditación de la colegiatura y habilidad se solicitará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

**b) De la experiencia mínima:**

(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. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

**Acotaciones:**

- i) Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- ii) En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii) De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv) Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v) Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los



documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

#### 2.8.4. Del equipamiento:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
COMPUTADORAS PC O PORTÁTIL.	01
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	01
CÁMARA DIGITAL.	01
NIVEL AUTOMÁTICO.	01
CAMIONETA 4X4.	01

#### **Acreditación:**

La capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

#### 2.8.5. De las otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los documentos del procedimiento de selección pueden establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que son las siguientes:

Por tanto, la Entidad ha considerado otras penalidades según lo establece el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la que se describe en la siguiente tabla.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el	Según informe de la GDUR y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.



	del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	plazo previsto.	
2	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la GDUR y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
3	Inasistencia injustificada del Supervisor en Obra.	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia.	Según informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión. En caso se detecte la inasistencia se notificará al Supervisor otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato
4	Por demora a la presentación del informe de compatibilidad y/o diagnóstico del expediente técnico.	(0.2 %) UIT Por día.	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
5	Presentación incompleta de un informe	(1 UIT) por presentación <sup>12</sup>	de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos



	correspondiente a un Evento Crítico <sup>11</sup> en forma incompleta o con errores.		de Inversión Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
6	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia simple del diploma de colegiatura y original del certificado de habilitación vigente del plantel profesional clave.	(1% UIT) por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
7	Ausencia del personal en campo (ingenieros, técnicos y/o especialistas) sin haber justificado su ausencia con anticipación a la entidad.	(2% UIT) por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
8	No cumple con el uso de materiales y equipo topográficos, etc.) establecidos en el TDR.	(2% UIT) Por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
9	No tener al día el cuaderno de obra.	(2% UIT) por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión
10	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.	(1% UIT) por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión
11	Deficiencia en el cumplimiento de EPP para su personal técnico en obra.	(5% UIT) por cada día.	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su Incumplimiento haya

<sup>12</sup> La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

<sup>11</sup> Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.



			causado o cause en el futuro.
12	No comunicar a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	(0.3 UIT) por cada evento ocurrido	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión
13	No hacer cumplir al contratista con el personal propuesto en su oferta técnica	(0.5% UIT) Por ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión
14	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	(5% UIT) por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión
15	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra.	(0.5 UIT) por cada penalidad no informada.	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión
16	Presentación de un Informe de Valorización con metrados que conlleve a una sobrevalorización.	(1.0 UIT) por cada Informe de Valorización.	Según Informe de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.
17	No comunicar a la MDLM dentro de los cinco (05) días de haber recibido parte del ejecutor de obra o contratista la solicitud de recepción de obra.	(5% UIT) por día	Según informe de la GDUR y/o Subgerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 2.8.6. De las contrataciones por paquete:

No corresponde

#### 2.8.7. Otras consideraciones (liquidación del contrato entre otros):

Tratándose de contrato de Supervisor de obra, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La última prestación del Supervisor será a la conformidad de la presentación de la liquidación de obra por el mismo y a la conformidad de su informe sobre la liquidación de obra que presente el Contratista,



debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD de la liquidación de obra.

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.</p>
<b>B</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>13</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.</p> <p>El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 50%.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>
<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Jefe de Supervisión.</b> Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> <li>2) <b>Asistente de Supervisión.</b> Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> <li>3) <b>Especialista en Metrados.</b> Ingeniero Civil o Arquitecto</li> </ol>

<sup>13</sup> En caso de presentarse en consorcio.



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> <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. <b>(Anexo N° 7)</b></p>												
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1) Jefe de Supervisión.</b> Experiencia mínima de <b>cuarenta y ocho (48) meses</b>, como jefe de supervisión o supervisor o inspector o residente, en ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>2) Asistente de Supervisión.</b> Experiencia mínima de <b>treinta y seis (36) meses</b>, como jefe de supervisión o supervisor o inspector o residente o asistente de supervisor o asistente de residente, en ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>3) Especialista en Metrados.</b> Con un mínimo de <b>treinta y seis (36) meses</b> de experiencia profesional acumulada como especialista en metrados y/o valorizaciones y/o liquidación, en ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li> </ol> <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. <b>(Anexo N° 7)</b></p> <p><b>Importante</b></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>												
<b>C.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>												
	<p><u>Requisito</u></p> <table border="1" data-bbox="464 1552 1230 1749"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COMPUTADORAS PC O PORTÁTIL.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CÁMARA DIGITAL.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>NIVEL AUTOMÁTICO.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CAMIONETA 4X4.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <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. <b>(Anexo N° 7)</b></p>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COMPUTADORAS PC O PORTÁTIL.	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	01	CÁMARA DIGITAL.	01	NIVEL AUTOMÁTICO.	01	CAMIONETA 4X4.	01
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD												
COMPUTADORAS PC O PORTÁTIL.	01												
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.	01												
CÁMARA DIGITAL.	01												
NIVEL AUTOMÁTICO.	01												
CAMIONETA 4X4.	01												



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta <b>TRES (3) VECES</b> el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación (o combinación de estos) de edificaciones tales como: infraestructura de instituciones educativas en general, universidades, obras hospitalarias (hospitales, clínicas, policlínicos, centros de salud) y afines a los antes mencionados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3] veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

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



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i O<sub>i</sub> = Oferta Económica i O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>16</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>17</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>18</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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

<sup>18</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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

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



derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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:

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el



contrato quedará resuelto de pleno derecho.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>21</sup>.

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Municipalidad Distrital de La Merced**

*Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 04-2020-MDLM/CS*



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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--

**Municipalidad Distrital de La Merced**

*Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 04-2020-MDLM/CS*



	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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



## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], me dirijo a usted con la finalidad de presentar mi oferta técnico económica de acuerdo con las bases del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***Importante***

- ***De conformidad con el artículo 37.1 del Reglamento, la Carta de presentación de oferta se presenta con firma legalizada del postor. En caso de consorcio, se requiere las firmas legalizadas de todos sus integrantes, las cuales serán rubricadas debajo de la firma del representante legal del consorcio.***



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 37.2 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 5**

**OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**  
Presente.-

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO UNITARIO O TARIFA<sup>22</sup></b>	<b>OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]</b>
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

- *De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, la oferta económica se presenta con firma legalizada del postor. En caso de consorcio las firmas de todos sus integrantes deben ser legalizadas.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*

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



- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 6**), 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.*



**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° 6**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 7**

**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° 04-2020-MDLM/CS**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 8**

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

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

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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 puede ser presentada por uno o más de sus integrantes.*

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>24</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”



**ANEXO N° 11**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04-2020-MDLM/CS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>25</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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