

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

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

**"REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR 368 CON  
CODIGO LOCAL 414566 CASERIO HUEREQUEQUE,  
DISTRITO DE LA UNION - PIURA"**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

<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 consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. BASE LEGAL**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

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

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

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES**

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



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

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

##### Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

#### 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

#### Importante

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

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

calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

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

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

### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Quando 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.



7



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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO III**  
**DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**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 se mantiene vigente 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 153 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 estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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 calendario 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, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

#### Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.



3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**



**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION  
RUC N° : 20146722653  
Domicilio Legal : Cal. Chepa Santos Nro. S/n (Fren Plaza Principal) La Union-Piura  
Teléfono : 956539139  
Correo Electrónico : abastecimiento@munilunionpiura.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 368 CON CODIGO LOCAL 414566 CASERIO HUEREQUEQUE, DISTRITO DE LA UNION - PIURA".

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>**

El valor referencial de la supervisión de la obra asciende a S/. 109,000.00 (CIENTO NUEVE MIL CON 00/100 SOLES), incluido impuestos de ley, con precios vigentes al mes de marzo del 2023.

- Supervisión de obra S/... (.../100 SOLES), SISTEMA DE CONTRATACION A TARIFAS.
- Recepción y Liquidación de obra S/.../... 100 SOLES), SISTEMA DE CONTRATACION A SUMA ALZADA.

<sup>4</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.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS ORDINARIOS**

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO, A TARIFAS (Supervisión) y SUMA ALZADA (Liquidación), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

El plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra es de 120 días calendario (120 días calendario para la ejecución de la obra y 30 días calendario para la revisión y/o elaboración de la liquidación de obra).

SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA	120 DIAS CALENDARIOS
RECEPCION Y LIQUIDACION DE LA OBRA	30 DIAS CALENDARIOS

**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 de la Ley.

**1.8. 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 con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad.

**Importante**

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

- e) Oferta económica SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el Anexo N° 6.
- h) Carta de Línea de Crédito<sup>3</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (Anexo N° 7)

**Importante**

- 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>4</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el "Factor de Evaluación Experiencia" establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

**Importante**

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

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

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = 0.80  
 c<sub>2</sub> = 0.20

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

**2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL:

<https://www.regionpiura.gob.pe/portal/areas-de-tramite/areas-de-tramite-PEC-02-2023-SUPERVISOR-SE-MR-A-DE>

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN<sup>9</sup> (Anexo N° 9)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN<sup>9</sup>
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 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 públicas.
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos o infracciones.
- La Entidad otorgará al Supervisor de Obra el acceso al Cuaderno Digital de Obra – CDA: creándole su usuario al Supervisor de la Obra, indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma del Contrato:

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

**DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL – SUPERVISOR DE OBRA**

NOMBRE Y APELLIDOS	:	
DNI	:	
CORREO ELECTRONICO	:	
TELEFONO	:	

**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**

- 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 del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo – El Chipe Piura en Horario de 08:00 Horas a 16:00 Horas dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, de no existir atención presencial será a través de la plataforma electrónica para la recepción de documentos vía online de la página web: <https://www.regionpiura.gob.pe/> o en <https://tramites.regionpiura.gob.pe/>.



## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Supervisión de Obra: En pagos periódicos según Tarifa Mensual.  
Revisión Liquidación de Obra: En Pago Único.

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCIÓN DE OBRAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 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. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

### 3.1.1 Consideraciones generales

#### 3.1.1.1 DENOMINACIÓN:

Contratación del servicio de Consultoría de obra, para la supervisión de la obra:  
"REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR 368 CON CODIGO LOCAL 414566 CASERIO HUEREQUEQUE, DISTRITO DE LA UNION - PIURA"

#### ÁREA USUARIA:

Gerencia De Obras - Gerencia De Desarrollo Urbano Rural e Infraestructura.

#### 3.1.1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

Los presentes Términos de Referencia tienen como finalidad contratar los servicios de Consultoría de obra, para que se encargue de la supervisión de la obra:  
"REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR 368 CON CODIGO LOCAL 414566 CASERIO HUEREQUEQUE, DISTRITO DE LA UNION - PIURA", enmarcado dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes.

#### 3.1.1.3 OBJETIVOS:

##### a) Objetivo General

Ejecutar la supervisión de la obra: "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR 368 CON CODIGO LOCAL 414566 CASERIO HUEREQUEQUE, DISTRITO DE LA UNION - PIURA", en las funciones inherentes a la Gerencia de Obras de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural e Infraestructura - Municipalidad Distrital de la Unión.

##### b) Objetivos Específicos

Contratar una persona natural o jurídica que se encargue del Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR 368 CON CODIGO LOCAL 414566 CASERIO HUEREQUEQUE, DISTRITO DE LA UNION - PIURA", conforme a los términos de referencia y en fiel cumplimiento del Expediente Técnico de obra.

#### 3.1.1.4 BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31639 - LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas
- 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) y sus modificatorias.
- Ley N°30556 y algunas disposiciones del Reglamento PEC (D.S. N° 155-2019- PCM)
- Decreto Supremo N°071-2018-PCM y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la 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 decreto supremo N°155-2019-pcm.

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

**3.1.1.5 ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de la Unión ha creído conveniente la ejecución del Proyecto: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 368 CON CODIGO LOCAL 414566 CASERIO HUEREQUEQUE, DISTRITO DE LA UNIÓN - PIURA", el cual trae consigo beneficios a la población, contribuyendo con ello a mejorar el estándar de vida de los habitantes.

La ejecución del presente proyecto incentiva la promoción del desarrollo local, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

El proyecto se desarrolla en el mismo terreno donde se ubica la institución Educativa afectada por el Fenómeno de El Niño, el mismo que no se encuentra ubicado en una zona de riesgo no mitigable.

**3.1.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN:**

Se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que estas sean limitativas, debiendo el consultor realizar a favor de la Entidad las siguientes prestaciones:

**a) Actividades previas y durante la ejecución de la obra:**

- ✓ Se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que estas sean limitativas, debiendo el consultor realizar a favor de la Entidad las siguientes prestaciones:
- ✓ Revisar y verificar el Expediente Técnico La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas, deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original. Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño hidráulico, suministro y equipamiento, movimiento de tierras, estudio de suelos, disponibilidad del terreno, niveles, puntos de referencia, etc.
- ✓ Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ✓ Participar en la entrega del terreno.
- ✓ Deberá permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la obra; la supervisión es la representante de la Municipalidad, en la obra y por tanto toda coordinación y comunicación debe realizar directamente a esta oficina.
- ✓ Controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, salvo que se produzca un evento compensable o se haya ordenado una variación, en cuyo caso deberá previamente informar al área usuaria de la Municipalidad
- ✓ Gestionar el eficiente y correcto uso del Cuaderno de Obra digital, tomando en consideración lo del marco de la Directiva N°009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL y la Resolución de Contraloría N° 195-98 y las siguientes recomendaciones:
- ✓ Se apertura el día de entrega de terreno para el inicio de obra y se cierra a la fecha de terminación, suscribiéndose las actas correspondientes.
- ✓ Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento ocurrido en obra.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

- ✓ Debe controlar que el residente permanezca en obra, si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades correspondientes, además debe velar que, se registre en el cuaderno de obra digital, diariamente se anote la relación de personal, con indicación de la especialidad de cada uno, horas trabajadas de maquinaria y/o equipo utilizado.
- ✓ Las decisiones respecto a eventos compensables y prórrogas de plazo deberán previamente ser consultadas a través del cuaderno de obra digital y tramitadas con los informes técnicos sustentatorios del residente y supervisor para la aprobación correspondiente.
- ✓ Debe sellarse y firmarse todos los asientos, tanto por el residente y supervisor.
- ✓ Mantener una permanente coordinación con la Municipalidad, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- ✓ Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Municipalidad, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto pasible de penalidad.
- ✓ Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; el Supervisor, en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- ✓ Realizar personalmente la labor de supervisión que es objeto del contrato, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar una eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.
- ✓ Efectuar de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de los plazos la compatibilidad del terreno anotado de existir las observaciones correspondientes. Así como una revisión pormenorizada de los documentos técnicos y otros, tales como: Especificaciones técnicas, Estudios de Suelos y Memoria Descriptiva, memoria de metrados y cálculos, Planos, Programa de Actividades, Presupuesto - Resumen.
- ✓ Análisis de precios unitarios, Programa de obra, Calendario de avance de obra GANTT, Cronograma de adquisiciones de materiales y Requerimiento de estos.
- ✓ Con este análisis se dará solución a omisiones, discordancias, rectificaciones, errores de dibujo, correcciones y aclaraciones, debiendo registrarse en el cuaderno de obra digital las observaciones de mayor importancia y comunicarse a la Municipalidad, antes de tomar decisiones; presentando un informe de Técnico de obra o llamado también informe de compatibilidad de terreno, la misma que debe hacerse llegar al área técnica (área usuaria) al vencerse el plazo indicado al inicio de este numeral, cualquier observación posterior a este plazo no tendrá efecto legal.
- ✓ Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de iniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de Obra, conteniendo Cronogramas Actualizados de: Ejecución de Obra, Adquisición de materiales e insumos, Valorizado de Avance de Obra, además del Acta de entrega del terreno.

**b) Responsabilidad del Supervisor**

- Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento:
- La supervisión dentro de los primeros siete (7) días de iniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de Obra, conteniendo los Cronogramas Actualizados de: Ejecución de Obra, Adquisición de materiales e insumos y Valorizado de Avance de Obra, además del Acta de entrega del terreno, informe técnico de compatibilidad de terreno.
  - El supervisor controlará los trabajos efectuados por el Contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
  - El supervisor registrará y firmará el Cuaderno de Obra digital mediante Asientos numerados correlativamente, los hechos relevantes que ocurran durante el proceso de ejecución de la obra.
  - Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa solicitud de parte del Ejecutor de Obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
  - Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo el control y la fiscalización de la obra a su cargo.
  - Vigilar y hacer que el Contratista haga cumplir con las normas de seguridad tanto de tráfico como de personal involucrado en la obra.
  - Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre aspectos de la obra que solicite el Contratista (Adicionales, ampliaciones de plazo, etc.)
  - El supervisor será el asesor que acompaña al Comité de Recepción de la obra, firmando como tal en el Acta de Recepción.
  - El supervisor, para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir el procedimiento siguiente:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS

- El Supervisor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el Supervisor. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad. En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a una conciliación.
- Cuando el Supervisor no presente su liquidación en el plazo indicado, la Entidad deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida. Si el Supervisor observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el Supervisor. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el Supervisor, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación.
- El supervisor dentro de los alcances del rol contractual, será legalmente responsable de los actos provenientes del servicio.
- Elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del contrato.

c) Procedimiento de Control de la Supervisión:

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus respectivas modificatorias, el Reglamento Nacional de Edificaciones, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo al expediente técnico aprobado, el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.
- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas tanto para la elaboración del Expediente Técnico como la ejecución del proyecto.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el contrato, en consideración a que entre el supervisor y el contratista debe haber una conjunción de esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los diseños y especificaciones aprobadas en el expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.
- Elaborar y poner en conocimiento de la Oficina del área usuaria los Informes sustentatorios sobre prórroga de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan a la municipalidad dictar los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen las Normas Vigentes, vencido el plazo todas las peticiones serán improcedentes.
- Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Presupuestales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita del CONTRATISTA, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias, la Directiva de la Contraloría General De La República (DIRECTIVA SOBRE ADICIONALES-RC\_ 196\_2010\_CG).
- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Oficina del área usuaria requiera con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
- Al término de la obra, el Supervisor procederá a gestionar la liquidación final de la obra según normas y plazos indicados. Deberá remitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Oficina del área usuaria proceda a proponer la designación de la comisión de verificación de trabajos y recepción de obra. Conseguirá que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS

- El supervisor debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios del área usuaria de la Municipalidad distrital de la Unión.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a terceros.

1. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

1. INFORME MENSUAL

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días hábiles del mes siguiente el Informe Mensual con el siguiente contenido:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índice de contenido.
3. Ficha Técnica conteniendo:
  - Denominación de la Obra,
  - Número de convenio (De corresponder)
  - Ubicación,
  - Metas,
  - Proyectista,
  - Revisor del Expediente Técnico
  - Resolución que aprueba el Expediente Técnico
  - Resoluciones que aprueban Adicionales de Obra,
  - Contratista y Representante Legal
  - Ingeniero Residente,
  - Ingeniero Supervisor,
  - Monto Referencial,
  - Monto Contractual, Factor de Relación
  - Fecha de entrega del terreno,
  - Monto del adelanto directo y fecha de entrega,
  - Monto de los adelantos de materiales y fechas de entrega,
  - Fecha de inicio contractual,
  - Fecha de inicio Real
  - Plazo de ejecución contractual,
  - Fecha de término contractual,
  - Número de días alcanzados a la fecha,
  - Avance físico valorizado del mes,
  - Avance físico valorizado acumulado,
  - Principales ocurrencias en el periodo.
  - Objetivos del Informe y del proyecto.
  - Descripción de las partidas ejecutadas en el periodo
  - Control de avance físico: Programado Vs Ejecutado
  - Control de avance financiero: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Amortizaciones
  - Control de Valorizaciones
  - Reporte de Pagos efectuados al Contratista
  - Cuadro comparativo entre avance físico y avance financiero
  - Relación del equipo y maquinaria del Contratista
  - Relación del Personal del Contratista
  - Copia de los certificados de control de calidad (diseño de mezcla, Rotura de probetas de concreto, ensayos de compactación, ensayo de CBR, etc.)
  - Planilla de metrados ejecutados en el periodo
  - Valorización de avance de obra firmado por Residente y Supervisor.
  - Cuadro de control de Cartas Fianzas
  - Impresiones legibles del Cuaderno de Obra digital
  - Situación de la obra (Atrasada/adelantada)
  - Comentarios Finales.
  - Comentarios sobre los materiales existentes en obra, no cuantificados en el cálculo del avance físico.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

- Conclusiones y Recomendaciones.
- Fotografías más relevantes del avance de la obra en el periodo con Leyenda (mínimo 08 Und.), con presencia del Supervisor.
- Informe de cada uno de los especialistas considerados como Personal Clave que participan en la Supervisión, de ser el caso.

**2. INFORME MENSUAL (FINAL)**

El Informe Mensual Final deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índice de contenido.
3. Ficha Técnica conteniendo:
  - a) Denominación de la Obra,
  - b) Número de convenio (De corresponder)
  - c) Ubicación,
  - d) Metas,
  - e) Proyectista,
  - f) Revisor del Expediente Técnico,
  - g) Resolución que aprueba el Expediente Técnico
  - h) Resoluciones que aprueban Adicionales de Obra,
  - i) Contratista y Representante Legal
  - j) Ingeniero Residente,
  - k) Ingeniero Supervisor,
  - l) Monto Referencial,
  - m) Monto Contractual, Factor de Relación
  - n) Fecha de entrega del terreno,
  - o) Monto del adelanto directo y fecha de entrega,
  - p) Monto de los adelantos de materiales y fechas de entrega,
  - q) Fecha de inicio Real
  - r) Plazo de ejecución contractual,
  - s) Fecha de término contractual,
  - t) Avance físico valorizado del mes,
  - u) Avance físico valorizado acumulado,
  - v) Principales ocurrencias en el periodo.
4. Descripción de las partidas ejecutadas en el periodo
5. Control de avance físico: Programado Vs Ejecutado
6. Control de avance financiero: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Amortizaciones
7. Control de Valorizaciones
8. Reporte de Pagos efectuados al Contratista
9. Cuadro comparativo entre avance físico y avance financiero
10. Relación del equipo y maquinaria del Contratista
11. Relación del Personal del Contratista
12. Copia de los certificados de control de calidad (diseño de mezcla, Rotura de probetas de concreto, ensayos de compactación,
13. ensayo de CBR, etc.)
14. Planilla de metrados ejecutados en el periodo y un consolidado de todos los metrados ejecutados.
15. Valorización de avance de obra firmado por Residente y Supervisor.
16. Cuadro control de Cartas Fianzas
17. Impresiones legibles del Cuaderno de Obra digital
18. Acta de Terminación de Obra
19. Comentarios Finales.
20. Comentarios sobre los materiales existentes en obra, no cuantificados en el cálculo del avance físico.
21. Conclusiones y Recomendaciones.
22. Fotografías más relevantes del avance de la obra en el periodo con Leyenda (mínimo 08 Und.), con presencia del Supervisor.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

**3. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA:**

La supervisión deberá presentar la Liquidación de cuentas alcanzada por el contratista la que deberá contener lo siguiente:

1. Informe de Liquidación de Obra
2. Generalidades de la obra,
3. Ficha de identificación de la Obra
4. Liquidación del contrato de obra,
5. Re cálculo de Valorizaciones,
6. Cálculo de coeficientes de Reajustes,
7. Cálculo de los Reajustes reconocidos
8. Control de amortizaciones de Adelanto Directo y de Materiales e Insumos
9. Deducción de los reajustes que no corresponden por adelanto directo y por adelanto para Materiales e Insumos
10. Cuadro del Monto Vigente
11. Cuadro de Valorizaciones Pagadas
12. Copias de valorizaciones mensuales y final tramitadas
13. Resumen de valorizaciones tramitadas
14. Copia de la fórmula polinómica del expediente técnico aprobado y firmado por el contratista
15. Copia del presupuesto principal, presupuesto ofertado, presupuestos de adicionales de obra y deductivos.
16. Copia de los Índices Unificados, usados en los reajustes.
17. ANEXOS:
  - a) Contrato de Obra y adendas, si las hubiera (legalizados)
  - b) Resolución de aprobación del Expediente Técnico
  - c) Resolución de aprobación de adicionales y deductivos de obra (si los hubiera, legalizados)
  - d) Resoluciones de Ampliación de plazo, si las hubiera
  - e) Calendario valorizado de Avance de Obra adaptado a la fecha de inicio, original y reprogramados (si los hubiera)
  - f) Cartas fianzas de Garantía de fiel cumplimiento, vigentes hasta el consentimiento de la liquidación.
  - g) Solicitud y comprobante de pago de Adelanto Directo
  - h) Solicitud y comprobante de pago de Adelanto para materiales e Insumos
  - i) Copia de comprobantes de pago de valorizaciones
  - j) Acta de entrega de terreno, original
  - k) Copia de solicitud de Recepción de obra, del supervisor
  - l) Copia de la Resolución de designación de Comité de Recepción de la obra.
  - m) Acta de Observaciones, si la hubiera
  - n) Acta de Recepción de obra, original
  - o) Memoria descriptiva final de obra
  - p) Memoria descriptiva valorizada
  - q) Comprobantes de pago de impuestos (SUNAT, SENCICO, CONAFOVICER Y POLIZAS DE SEGUROS)
  - r) Metrados Post Construcción, detallados según Norma de contraloría
  - s) Certificados de control de calidad, copias.
  - t) Panel fotográfico de todo el proceso constructivo.
  - u) Planos Post Construcción o Replanteo, firmados por el Residente y el Supervisor de obra.
  - v) Copia del RNP del Contratista vigente,
  - w) Documento de conformación de consorcio, de corresponder,
  - x) Copia de convenio, si hubiera.

**Nota:** cada uno de los ítems irán con sus respectivos separadores en un archivador, todos los documentos de la liquidación deberán estar visados por la supervisión

**3.1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial de la supervisión de la obra asciende a S/. 109,000.00 (CIENTO NUEVE MIL CON 00/100 SOLES), incluido impuestos de ley, con precios vigentes al mes de marzo del 2023.

- Supervisión de obra S/... (.../100 SOLES), SISTEMA DE CONTRATACION A TARIFAS.
- Recepción y Liquidación de obra S/.../... 100 SOLES), SISTEMA DE CONTRATACION A SUMA ALZADA.





**Estructura de costos:**

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION Y LIQUIDACION									
PROYECTO:	REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR 308 CON CODIGO LOCAL 43-0646 CASERIO HUEREQUEQUE DISTRITO DE LA UNION - PIURA								
LUGAR:	DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA DE PIURA								
FECHA:	Marzo								
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>01. GASTOS GENERALES DE SUPERVISION OBRA</b>									
01.01	PERSONAL								
	Supervisión								
	Ing. Civil	P	1.00	4.00	1.00	3,500.00	22,000.00		
	Ing. Electricista	P	1.00	2.00	1.00	4,200.00	8,400.00		
	Ing. Sanitario	P	1.00	2.00	1.00	4,800.00	9,600.00		
	Administrativo	P	1.00	2.00	1.00	4,000.00	8,000.00		
	Asistente	P	1.00	8.00	1.00	3,000.00	3,000.00		
	Liquidación	P	1.00	2.00	1.00	3,200.00	6,400.00		
	Ing. Civil con visita de liquidación	P	1.00	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00		
01.02	MOVILIDAD Y COMUNICACIONES								
	Internet	Est	3.00	4.00	1.00	330.00	1,320.00		
	Movilidad	Est	2.00	4.00	1.00	235.00	940.00		
	Movilidad	Est	1.00	4.00	1.00	3,000.00	3,000.00		
01.03	ALQUILER DE BIENES								
	Alquiler de Oficina de Obra	Est	1.00	4.00	1.00	600.00	2,400.00		
	Alimentos para personal de supervisión	Est	1.00	4.00	1.00	1,500.00	6,000.00		
	Hospedaje	Est	1.00	4.00	1.00	1,800.00	7,200.00		
01.04	MATERIAL DE OFICINA								
	Material de oficina material fungible	Est	1.00	4.00	1.00	252.94	1,011.76		
	Muebles y silla oficina	Est	1.00	4.00	1.00	330.00	1,320.00		
01.05	PRUEBAS Y ENSAYOS								
	Prueba de resistencia	LÍNEA	20.00			30.00	600.00		
	Prueba de concreto	LÍNEA	4.00			300.00	1,200.00		
	Prueba de acero	LÍNEA	6.00			120.00	720.00		
	Prueba de resistencia de acero	LÍNEA	6.00			110.00	660.00		
	Prueba de resistencia de concreto	LÍNEA	6.00			110.00	660.00		
	Prueba de resistencia de acero	LÍNEA	6.00			110.00	660.00		
01.06	PLAN DE VIGILANCIA CONTRA COVID-19								
	Plan de vigilancia	T	1.00						
TOTAL GASTOS GENERALES DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA (Incluyen los impuestos de ley)							97,389,020.00		

SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA	120 DIAS CALENDARIOS
RECEPCION Y LIQUIDACION DE LA OBRA	30 DIAS CALENDARIOS

La revisión del procedimiento de liquidación que incluye (recepción de obra, informe final, levantamiento de observaciones si las hubiese, recepción final de obra), será respetando los plazos establecidos por la normatividad.

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 57 °, 73 ° y 69 ° del Decreto Supremo N°071-2018-PCM y se modificó con Decretos Supremos N°148-2019-PCM, N°155-2019-PCM, N°084-2020-PCM y N°108- 2020-PCM.

**3.1.8. SOLVENCIA ECONÓMICA**

El postor que se presente su oferta de manera individual o en consorcio, deberá acreditar a través de la CARTA DE LINEA DE CREDITO, equivalente a una (01) vez el valor referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

**3.1.9. ADELANTOS:**

La entidad NO otorgará adelantos

**3.1.10. FORMA DE PAGO**

El sistema de contratación es un sistema Mixto. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, TARIFA diaria por el servicio de supervisión y a suma alzada la liquidación.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales. 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 usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

**3.1.11. VALORIZACIONES**

El periodo de valorización será mensual.

**3.1.12. 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.

**3.1.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

EL consultor asumirá la total responsabilidad técnica en los servicios prestados para la supervisión de la ejecución de la obra.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la supervisión, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 70° del Decreto Supremo N°071-2018-PCM y se modificó con Decretos Supremos N°148-2019-PCM, N°155-2019-PCM, N°084-2020- PCM y N° 108-2020-PCM, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se fijará a conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

**3.1.14. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

- a) Del personal  
Personal Profesional Especialista

**3.1.4. SOBRE LINEAMIENTOS COVID -19**

Se debe tener presente que dentro del valor de la supervisión se ha contemplado los gastos de implementación de acuerdo a los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con Riesgo de la Exposición a COVID-19 según Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, de fecha 28 de abril del 2020.

**3.1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**3.1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

La Modalidad de ejecución es INDIRECTA

**3.1.7. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra es de 120 días calendario (120 días calendario para la ejecución de la obra y 30 días calendario para la revisión y/o elaboración de la liquidación de obra).



Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de obra	Título Profesional de Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de CINCO (05) años, como Residente de Obra, o Supervisor de Obra, o Jefe de Supervisión, o Inspector de obra; en la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Supervisión de obra.	Título Profesional de Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de CINCO (05) años, como Residente de Obra, o Supervisor de Obra, o Jefe de Supervisión de Obra, o Inspector de Obra, en la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Ing. Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista	Experiencia mínima de CUATRO (04) años, como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Ing. Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional de Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de CUATRO (04) años, como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Título Profesional de Arquitecto	Experiencia mínima de CUATRO (04) años, como Especialista en Arquitectura en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Topografía	Título Profesional de Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y Civil	Experiencia mínima de CUATRO (04) años, como Especialista en Topografía en la Ejecución y/o Supervisión de Obras Generales.

**ACREDITACION DEL PERSONAL:** La acreditación del grado académico y la experiencia de los profesionales propuestos que se realizará para la suscripción del contrato, tendrá que tener en cuenta lo siguiente:

EL TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el registro nacional de certificados, grados y títulos a cargo del ministerio de educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- ❖ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres, apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del cómputo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- ❖ Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- ❖ Todas las constancia o certificados deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado (día/mes/año). En el caso, las constancias o certificados establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, la entidad debe considerar el mes completo.

Se precisa que el participante debe tener en cuenta que, "Las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia de personal deben ser emitidos por que aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrará fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la Opinión N°105-2015/DTN hecho que en la verificación puede ser corroborado por la entidad.

Opinión N° 105-2015/DTN, indico lo siguiente: "( ... ) si bien la normativa de contrataciones del Estado no establece quien debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ellos dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida.

Se considerarán Servicios de Supervisión similares a: Construcción, y/o Creación, y/o reconstrucción, y/o remodelación, y/o mejoramiento, y/o reconstrucción, y/o ampliación, y/o habilitación, y/o rehabilitación, y/o recuperación de infraestructuras educativas.

#### DE LOS CONSORCIADOS:

Para el presente proceso de Supervisión los postores podrán presentar sus ofertas de manera individual o en consorcio.

El número máximo de consorciados es de dos (02)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

El porcentaje para el consorciado que acredite la mayor experiencia en servicios similares será de 50 por ciento.  
 El postor deberá acreditar estar inscrito en el registro nacional de proveedores en el capítulo de consultorías de obras, categoría B o superior.

b) Del equipamiento

Nº	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	LAPTOP
2	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
3	1	CÁMARA DIGITAL FOTOGRAFICA

Del equipamiento se acreditará en los documentos de perfeccionamiento de contrato:

**Acreditación**

- ❖ copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- ❖ En caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a a nombre del consorcio o a uno de los integrantes.
- ❖ Se podrá acreditar mayor cantidad capacidad y/o potencia de las características señaladas en el cuadro anterior.

**c) Penalizaciones**

De acuerdo a los alcances del reglamento del procedimiento especial, la cual se aprobó por el decreto supremo N° 071-2018-PCM y se modificó con decretos supremos N° 148-2019-PCM, N° 155-2019-PCM, N° 084-2020-PCM y N° 108-2020-PCM.

**d) Otras penalidades.**

Penalizaciones		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado.
2	Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentre en forma permanente en la obra.	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado.
3	Por no disponer en la zona de trabajo (obra) al personal clave y/o equipos declarados en su propuesta ofertada. Se interpreta que el personal clave presta	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS**

Penalizaciones		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
	sus servicios en el lugar de la obra. Asimismo esta penalidad será aplicada si en las visitas del coordinador de obra o Monitor de obra o cualquier representante de la Entidad no encontrase en obra al personal clave ofertado.	Se aplicará una penalidad de media (0.5) UIT vigente por cada día que no registra ocurrencias.
4	Si el Supervisor de obra no registra oportunamente en el cuaderno de obra digital las ocurrencias de la ejecución de la obra de acuerdo a la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL (el registro del cuaderno de obra debe evidenciar la localización).	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado.
5	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales, sin haber generado y tramitado previamente ante la entidad, el respectivo expediente adicional completo, ocasionando el reclamo del contratista ante la Entidad para el reconocimiento de lo ejecutado.	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado.
6	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley las valorizaciones.	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado.
7	Por valorizar metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y que ello conlleve a pagos en exceso.	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS

8	Por no tramitar oportunamente ante la entidad, los siguientes documentos: calendarios y programación de avance de obra, informes mensuales, liquidaciones, otros documentos dispuestos por la entidad durante la ejecución de la obra.	Se aplicará una penalidad del 20% de una UIT vigente	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado
9	Por no realizar por su cuenta propias pruebas y ensayos, controles, entre otros, a fin de comprobar si los trabajos ejecutados, están concordantes con las especificaciones técnicas del expediente.	Se aplicará una penalidad del 20% de una UIT vigente	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado
10	Por no realizar en las valorizaciones, las deducciones o descuentos correspondientes de manera oportuna, que conlleven al final de la ejecución de	Se aplicará una penalidad del 30% de una UIT vigente	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o

Penalizaciones		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
	obra, saldo en contra de la entidad por dichos conceptos.	Procedimiento
11	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo, que haga incurrir a la entidad en error administrativo y/o perjuicio económico, así como por no emitir pronunciamiento sobre consultas, adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, calendarios de avance de obra, entre otros documentos.	Se aplicará una penalidad del 20% de una UIT vigente.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo por parte del contratista, asimismo por no obligar al contratista a disponer señalización diurna y nocturna permanentemente en la obra, a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria.	Se aplicará una penalidad del 20% de una UIT vigente
13	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.	Se aplicará una penalidad de media (0.5) UIT vigente por cada vez que suceda
14	Por incumplimiento en la entrega de los informes mensuales y/o informe final de la Supervisión.  Este incumplimiento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la presentación de la valorización mensual de la obra o a partir del sexto día posterior a la comunicación de la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra, según corresponda.	Se aplicará una penalidad de media (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS

15	Por incumplimiento del plazo en la entrega del informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra.  El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 205 del Reglamento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos	Se aplicará una penalidad de media (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado
----	---	---	--

Penalizaciones		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
	a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior al registro en el cuaderno de obra digital, a partir del sexto día hábil de la recepción del expediente técnico de la prestación adicional y por incumplimiento en el plazo de elaboración del expediente acordado por la MUNICIPALIDAD con EL SUPERVISOR	Procedimiento
16	Por incumplimiento del plazo en la emisión del informe respecto de la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista de la obra.  El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 198 del Reglamento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día hábil posterior a la presentación de la solicitud de ampliación de plazo por parte del Contratista de la Obra	Se aplicará una penalidad de media (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento
17	Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra. Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento, EL SUPERVISOR no comunica este hecho a la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el Informe de Situación de la Obra, será penalizado hasta por un máximo del cinco (5%) del monto contractual.	Se aplicará una penalidad de media (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento



18	Por incumplimiento de presentación del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, de acuerdo al plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.	Se aplicará una penalidad de media (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado
19	Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, 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.	Se aplicará una penalidad de media (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado
20	En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal	Se aplicará una penalidad de	Según informe de conformidad del informe

Penalizaciones		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
	ofertado y la MUNICIPALIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	media (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento
21	En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y la MUNICIPALIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE OBRAS o personal designado

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. 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.

Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: 1) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; 2) el pago por los labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tantas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada



El supervisor de obra, cuando es persona natural o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 79 del Reglamento

Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del TUO de la LCE y el artículo 59 del Reglamento.

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

#### A. CONTRATO DE CONSORCIO

##### Requisitos

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el consorcio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes

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

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

##### Acreditación

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Constancia de encontrarse inscrita en el RNP - Capítulo de Consultorías de obras, categoría B o superior, en obras viales y edificaciones.



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

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

Requisitos

Cargo	Profesión
Jefe de Supervisión de obra	Título Profesional de Ingeniero Civil.
Asistente de	Título Profesional de Ingeniero Civil.

En caso de presentarse en consorcio:

Supervisión de obra	
Ing Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista
Ing Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional de Ingeniero Sanitario
Especialista en Arquitectura	Título Profesional de Arquitecto
Especialista en Topografía	Título Profesional de Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y Civil

**Importante**

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

**Acreditación**

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



**C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

**Requisitos**

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de obra	Título Profesional de Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de CINCO (05) años como Residente de Obra o Supervisor de Obra, o jefe de Supervisión o Inspector de Obra en la ejecución de obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Supervisión de obra	Título Profesional de Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de CINCO (05) años como Residente de Obra o Supervisor de Obra o jefe de Supervisión de Obra, o Inspector de Obra en la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Ing. Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista	Experiencia mínima de CUATRO (04) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares que se computa desde la colegiatura.

Ing Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional de Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de CUATRO (04) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Ing Especialista en Arquitectura	Título Profesional de Arquitecto	Experiencia mínima de CUATRO (04) años, como Especialista en Arquitectura en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Topografía	Título Profesional de Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y Civil	Experiencia mínima de CUATRO (04) años, como Especialista en Topografía en la Ejecución y/o Supervisión de Obras Generales.

**Acreditación**

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

**Importante**

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

**C.3 EQUIPAMIENTO**

**Requisitos**

Nº	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	LAPTOP
2	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
3	1	CÁMARA DIGITAL FOTOGRAFICA

**Acreditación**

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



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES 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 diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán Servicios de Supervisión similares a: Construcción, y/o Creación, y/o reconstrucción, y/o remodelación, y/o mejoramiento, y/o reconstrucción, y/o ampliación, y/o habilitación, y/o rehabilitación, y/o recuperación de infraestructuras educativas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 refrendo a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<b>40 puntos</b>
<u>Evaluación</u>		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) <b>TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M >= 3.0 <sup>1</sup> veces el valor referencial:
<u>Acreditación</u>		<b>40 puntos</b>
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup> .		M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial:
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		<b>30 puntos</b>
		M > 2.0 <sup>1</sup> veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial:
		<b>20 puntos</b>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	60 puntos
<u>Evaluación:</u> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología de Control de calidad</li> <li>2. Metodología para el control de Plazos</li> <li>3. Metodología para el Control Económico de la Obra.</li> </ol>	<p>Desarrolla las 03 Metodología que sustenta la oferta 60 Puntos</p> <p>Desarrolla de 01 a 02 Metodología que sustenta la oferta 30 Puntos</p> <p>No desarrolla Metodología que sustenta la oferta 00 Puntos</p>
<u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL- PEC N.º 02-2023-MDLU/CS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
económica (Anexo N° 6).	<p>Uonde,</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>O<sub>mn</sub> = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios según la siguiente fórmula:</p>
<u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta</p>	$P_i = \frac{O_i}{O_{mn}} \times PMP$



**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.*

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° [...] 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a 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>22</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 LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y 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 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su 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 [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*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<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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.

#### Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias [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."

#### 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 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

"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 mediante 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 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

#### CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

#### Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

#### 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 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] 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 errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".





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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años 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 DÉCIMA 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:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)			

#### 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 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 (2) 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 DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado 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, demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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 previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su 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 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*





CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA																											
De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, 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 la elaboración del	Supervisión de Obra																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;"><b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></td> <td>Descripción del objeto del contrato</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Fecha de suscripción del contrato</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Monto total ejecutado del contrato</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Plazo de ejecución contractual</td> <td>Plazo original</td> <td>días calendario</td> </tr> <tr> <td>Ampliación(es) de plazo</td> <td>días calendario</td> </tr> <tr> <td>Total plazo</td> <td>días calendario</td> </tr> <tr> <td>Fecha de inicio de la consultoría de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fecha final de la consultoría de obra</td> <td></td> </tr> </table>						<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	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	
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	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																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">En caso de elaboración de Expediente Técnico</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;"><b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></td> <td>Denominación del proyecto</td> </tr> <tr> <td>Ubicación del proyecto</td> </tr> <tr> <td>Monto del presupuesto</td> </tr> </table>						En caso de elaboración de Expediente Técnico		<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del presupuesto																
En caso de elaboración de Expediente Técnico																											
<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto																										
	Ubicación del proyecto																										
	Monto del presupuesto																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">En caso de Supervisión de Obras</td> </tr> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center;"><b>5 DATOS DE LA OBRA</b></td> <td>Denominación de la obra</td> </tr> <tr> <td>Ubicación de la obra</td> </tr> <tr> <td>Número de adicionales de obra</td> </tr> <tr> <td>Monto total de los adicionales</td> </tr> <tr> <td>Número de deductivos</td> </tr> <tr> <td>Monto total de los deductivos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Monto total de la obra</td> </tr> </table>						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											
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																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;"><b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b></td> <td>Monto de las penalidades por mora</td> </tr> <tr> <td>Monto de otras penalidades</td> </tr> <tr> <td>Monto total de las penalidades aplicadas</td> </tr> </table>						<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	Monto de otras penalidades	Monto total de las penalidades aplicadas																		
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora																										
	Monto de otras penalidades																										
	Monto total de las penalidades aplicadas																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;"><b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b></td> <td>Nombre de la Entidad</td> </tr> <tr> <td>RUC de la Entidad</td> </tr> <tr> <td>Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia</td> </tr> <tr> <td>Cargo que ocupa en la Entidad</td> </tr> <tr> <td>Teléfono de contacto</td> </tr> </table>						<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>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																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;"><b>8</b></td> <td style="text-align: center;"><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b></td> </tr> </table>						<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>																				
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>																										

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXOS





ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N.º 4

OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>23</sup>	OFERTA ECONOMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".
- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"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".

ANEXO N.º 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

- Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
- 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.º 6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o 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 abierto, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

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

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

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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

Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N.º 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.º 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N.º (CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)  
Presente -

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: .....

Importante

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

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

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



ANEXO N.º 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>11</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).



ANEXO N.º 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Subjeto  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N.º CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>12</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>13</sup>	MONTOS FACTURADO ACUMULADO <sup>14</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>11</sup> De acuerdo a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación de compromiso de pago, según corresponda.  
<sup>12</sup> El tipo de cambio según la fecha correspondiente al cobro por la SER correspondiente a la fecha de suscripción de contrato o de cancelación de compromiso de pago, según corresponda.  
<sup>13</sup> Consignar con la moneda establecida en las bases.