BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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.*

BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 50-2024-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056, CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2521447

META II: CONSTRUCCION AULAS PEDAGOGICAS, CONSTRUCCION DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCION DE SALON DE USOS MULTIPLES, CONSTRUCCION DE MODULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCION DE MODULO DE SS.HH. (INCLUYE ALMACEN), CONSTRUCCION LOSA DEPORTIVA, CONSTRUCCION DE PATIO DE FORMACION (TECHADO), CONSTRUCCION DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados 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.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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 para el efecto 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.

[2] 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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

[3] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso que 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 del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

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, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante
• *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.* • *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.* • *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de servicios que celebren las Entidades el postor puede acogerse del decreto legislativo Nº 1553 - Artículo 9.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos 9.1 Autorizar a las entidades para que en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. 9.2 Dicha autorización se extiende a los procedimientos de selección iniciados previamente a la entrada en vigencia de la presente norma, siempre que se cumpla lo siguiente: (i) Para aquellos que no cuenten con buena pro, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión en el acta de otorgamiento de la buena pro. (ii) Para aquellos que cuenten con buena pro y previo a su consentimiento, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión al postor ganador de la buena pro a través del correo electrónico proporcionado durante el procedimiento de selección, como máximo hasta el día siguiente del consentimiento de la buena pro. 9.3. Lo dispuesto en los numerales precedentes es aplicable para los contratos de ejecución periódica de suministro de bienes, servicios, consultorías y de ejecución de obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: (i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y, (ii) Se considere, según corresponda, al menos dos (02) pagos a favor del contratista o dos (02) valorizaciones periódicas en función del avance de obra. 9.4. La retención indicada en el numeral 9.1, se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato.

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 otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías 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, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, 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-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 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 paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

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 el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

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 TAMBOGRANDE
RUC Nº	:	20146736875
Domicilio legal	:	Jr. Castilla N° 449 - TAMBOGRANDE - PIURA
Teléfono:	:	073-368413
Correo electrónico:	:	procesos@munitambogrande.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 supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056, CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2521447. META II: CONSTRUCCION AULAS PEDAGOGICAS, CONSTRUCCION DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCION DE SALON DE USOS MULTIPLES, CONSTRUCCION DE MODULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCION DE MODULO DE SS.HH. (INCLUYE ALMACEN), CONSTRUCCION LOSA DEPORTIVA, CONSTRUCCION DE PATIO DE FORMACION (TECHADO), CONSTRUCCION DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 62,488.28 (Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 28/100 Soles),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 62,488.28 (Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 28/100 Soles)	**S/ 56,239.46 (Cincuenta y Seis Mil Doscientos Treinta y Nueve con 46/100 Soles)**	**S/ 68,737.10 (Sesenta y Ocho Mil Setecientos Treinta y Siete con 10/100 Soles)**

Importante
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

[4] 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.

[5] 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.

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*120*	*DIAS*	*468.6621 DIAS*	*S/ 56,239.45*
Revisión Liquidación de obra				*S/ 6,248.83*
				S/ 62,488.28

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIAL N°318-2024-MDT-GM,** 29/10/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Esquema Mixto (Por Tarifas y A Suma Alzada),** 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Cuarenta (140) días calendarios** (120 DC Supervisión de Obra – 20 DC Liquidación de Obra) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[6] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[7] Día, mes, entre otros.

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.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Impresa: S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura, y recoger en Oficina de Logística y Patrimonio.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225– Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante
De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[8], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

a.2) 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.

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[9] 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

[8] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

Importante
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[10].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
• *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.* • *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

[10] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	*00676004254*
Banco	:	*Banco de la nación*
N° CCI[11]	:	*018-676-00067600425476*

"

2.5 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

[11] En caso de transferencia interbancaria.

de ser el caso.

d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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[12] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [13]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[14].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[15].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[16].
m) Copia de (i) 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 clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[17].

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

[13] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[14] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[15] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[16] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[17] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos 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, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *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.*

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[18].

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes** de la **Municipalidad Distrital de Tambogrande** sito en **Jr. Castilla N° 260 – Tambogrande - Piura**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, con atención a la Oficina de Logística.

2.7 FORMA DE PAGO

Los pagos serán por periodos mensuales a tarifa durante el plazo de supervisión a la ejecución de la obra, y la liquidación se cancelará a Suma Alzada hasta la Ultima Prestación de la Supervisión (Aprobación de la Liquidación de la Ejecución).

8.2. FORMA DE PAGO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Los pagos serán por periodos mensuales a Tarifas durante el plazo de supervisión a la ejecución de la obra, y la liquidación se cancelará a Suma Alzada hasta la Ultima Prestación de la Supervisión (Aprobación de la Liquidación de la Ejecución).

Ítem	Descripción del presupuesto	Monto
I	Supervisión de la obra	56,239.45
II	Liquidación de Obra	6,248.83
	TOTAL	62,488.28

Servicio de Supervisión, durante el tiempo de ejecución de la obra, el sistema de contracción será por tarifas.

- **Gasto de Supervisión +Gasto de liquidación = S/ 62,488.28**
- ✓ **Gasto de Supervisión de la ejecución de la obra = S/ 56,239.45**

ACTIVIDAD	TIEMPO (DIAS)	TARIFA (S/ Día)
SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	120	468.6621

El pago se efectuará de forma mensual al número de días de ejercicio del servicio de supervisión de obra, previa presentación del Informe Valorizado Mensual de Obra y a la aprobación de la Valorización de Ejecución de Obra.

Servicio de Supervisión, durante el tiempo de liquidación de la obra; el Sistema de Contratación será a Suma Alzada.

- ✓ **Costo por Gastos de Liquidación: S/ 62,488.28**
  (Dentro de 20 días calendario)

ACTIVIDAD	TIEMPO (DIAS)	SUMA ALZADA
LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	20	S/ 6,248.83

El pago se efectuará a la Aprobación de la Liquidación de Obra y Liquidación de la Supervisión por parte de la ENTIDAD

[18] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Catastro de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado mensual del Consultor y/o Supervisor de la obra, adjuntando el informe mensual del residente de obra.
- Otros.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura

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. TERMINOS DE REFERENCIA

28

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TAMBOGRANDE

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"

META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO DE SS.HH (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE LOSA DEPORTIVA, CONSTRUCCIÓN DE PATIO DE FORMACIÓN (TECHADO), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521447

OCTUBRE DE 2024

TAMBOGRANDE - PIURA

27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Tambogrande en un órgano de gobierno que proporciona servicios públicos de calidad que promueven la seguridad ciudadana, salud, educación y calidad de vida de nuestros ciudadanos y ciudadanas; identificando respondiendo y centrando su atención en las necesidades del sector rural y urbano a través de la optimización de los servicios municipales, la implementación, mejoramiento y mantenimiento de su infraestructura y la incorporación de modelos y tecnología moderna de gestión, creando un ambiente motivador en los usuarios y/o beneficiarios.

En el año fiscal 2021 se elaboró el estudio de Preinversión a nivel de perfil del proyecto: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" y fue declarado viable el 15/06/2021 con el Código único de Inversiones N° 2521447 por la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

El proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521447, está enmarcado dentro de la política sectorial que ha emprendido la Municipalidad Distrital de Tambogrande, con la finalidad de mejorar la infraestructura educativa del sector, priorizando su ejecución.

Con Resolución Gerencial N° 279-2024-MDT-GM de fecha 30.09.2024, se aprobó el expediente técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

26

EQUIPAMIENTO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521447, con un monto total del proyecto de S/ 1,979,206.17 (Un Millón Novecientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Seis con 17/100 Soles), siendo el costo de obra de S/ 1,876,928.29 (Un Millón Ochocientos Setenta y Seis Mil Novecientos Veintiocho con 29/100 Soles), con precios vigentes al mes de agosto de 2024, bajo la modalidad de contratación Administración Indirecta (Contrata) y sistema de contratación A Suma Alzada, con un plazo de ejecución de 120 días calendario.

COSTO DIRECTO	S/ 1, 315,681.13
GASTOS GENERALES (8.00%)	S/ 105,254.49
UTILIDAD (7.00%)	S/ 92,097.68
SUB TOTAL	S/ 1, 513,033.30
IMPUESTO (18.00%)	S/ 272,345.99
VALOR REFERENCIAL	S/ 1, 785,379.29
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	S/ 39, 789.60
SUPERVISIÓN y LIQUIDACION DE OBRA	S/ 62,488.28
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	S/ 91,549.00
PRESUPUESTO TOTAL	S/ 1, 979,206.17

La Sub Gerencia de Obras, Liquidación y Mantenimiento de Infraestructura considera necesario contar con el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521447.

SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad Pública es mejorar las condiciones del MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 DEL CASERÍO CASARANÁ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, y de esta manera la niñez estudiantil reciba una mejor calidad de vida, puesto que dicho proyecto beneficia las actividades educativas del nivel primaria.

4. BASE LEGAL

La presente consultoría de obra deberá basarse en:

- Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú vigente.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado modificada por la ley N°30353, decreto legislativo N°1341 y Fe de erratas del Decreto Legislativo N°1341.
- Reglamento de la ley de contrataciones del estado decreto supremo N°350-2015-EF, modificado por decreto supremo N°056-2017-EF.

3

25

- Resolución de contraloría N°072-98-CG, que aprueba las normas técnicas de control interno para el sector público.
- Resolución de contraloría N°123-2000-CG, que aprueba las normas de control interno para una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la función pública.
- Resolución de contraloría N°155-2005-CG, que modifica las disposiciones de las normas de control interno del sector público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley Nº 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nº 27626.
- Ley Nº 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Ley de contrataciones del estado y su reglamento y sus modificatorias vigentes.
- Ley 32103 ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas -julio 2024.
- Ley 32077 ley que establece un medio alternativo de garantías de fiel cumplimiento en los procesos de selección de contratación pública con las mype.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo es contratar el servicio de consultoría para la supervisión de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521447.

24

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. CONSIDERACIONES GENERALES:

NOMBRE DE LA OBRA	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521447
UBICACIÓN	• LOCALIDAD : CASERÍO CASARANÁ • DISTRITO : TAMBOGRANDE • PROVINCIA : PIURA • DEPARTAMENTO : PIURA
EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO MEDIANTE	RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 279-2024-MDT-GM

7. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial Total por los Servicios prestado por la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056 – CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" – META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULOS DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2521447, asciende a S/ 62,488.28 (Sesenta Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho con 28/100 Soles).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

23

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El plazo de la supervisión es de Ciento Cuarenta (140) días calendario.

Ítem	Descripción del presupuesto	Plazo (días calendario)
I	Supervisión de la obra	120
II	Liquidación de Obra	20
	TOTAL	**140**

Recepción y Liquidación de Obra
En aplicación de lo señalado en el Contrato de ejecución de obra, así como en la Ley N° 30225 y su Reglamento, se desprende que EL CONTRATISTA participa en la etapa de Recepción de Obra, así como en la Liquidación de Obra, con plazos que no son parte conformante del plazo de ejecución de obra esto en conformidad al Art. 208 del Reglamento.

La Recepción de la obra se realizará después que la Supervisión apruebe satisfactoriamente la culminación de las partidas del Expediente Técnico y en concordancia a lo establecido en el Art. 208 del Reglamento.

La Recepción de obra se emite con la conformidad y subsanación de observaciones de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, el cual concluye con la suscripción del Acta de Recepción de obra.

El Contratista participará en la Etapa de la Liquidación de Obra de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo, mantiene el vínculo contractual hasta la liquidación de obra consentida y pago respectivo, hecho que genera la culminación del contrato y cierre de expediente (Art. 210 del Reglamento).

La Liquidación de obra se inicia una vez que se suscriba el Acta de Recepción de obra o que la última controversia haya sido resuelta y consentida, en concordancia a lo señalado en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.1. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:

La conformidad de la ejecución de la obra por parte de la **ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° del TUO de la Ley.

El Supervisor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

6

22

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8.2. FORMA DE PAGO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Los pagos serán por periodos mensuales a Tarifas durante el plazo de supervisión a la ejecución de la obra, y la liquidación se cancelará a Suma Alzada hasta la Ultima Prestación de la Supervisión (Aprobación de la Liquidación de la Ejecución).

Ítem	Descripción del presupuesto	Monto
I	Supervisión de la obra	56,239.45
II	Liquidación de Obra	6,248.83
	TOTAL	62,488.28

Servicio de Supervisión, durante el tiempo de ejecución de la obra, el sistema de contracción será por tarifas.

- **Gasto de Supervisión +Gasto de liquidación = S/ 62,488.28**

✓ **Gasto de Supervisión de la ejecución de la obra = S/ 56,239.45**

ACTIVIDAD	TIEMPO (DIAS)	TARIFA (S/ Día)
SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	120	468.6621

El pago se efectuará de forma mensual al número de días de ejercicio del servicio de supervisión de obra, previa presentación del Informe Valorizado Mensual de Obra y a la aprobación de la Valorización de Ejecución de Obra.

Servicio de Supervisión, durante el tiempo de liquidación de la obra; el Sistema de Contratación será a Suma Alzada.

✓ **Costo por Gastos de Liquidación: S/ 62,488.28**
(Dentro de 20 días calendario)

ACTIVIDAD	TIEMPO (DIAS)	SUMA ALZADA
LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	20	S/ 6,248.83

El pago se efectuará a la Aprobación de la Liquidación de Obra y Liquidación de la Supervisión por parte de la ENTIDAD

8.3. CÓDIGO DE ÉTICA

EL CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código ético de La MDT, disponible en su página web.

21

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EL CONSULTOR se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de La MDT por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

8.4. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONSULTOR deberá permitir que La MDT efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

8.5. NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

La Entidad podrá utilizar medios tradicionales o haciendo uso de medios electrónicos de comunicación para realizar las notificaciones de los actos que efectúe en virtud de las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones del Estado a los que se refiere el Artículo 49° de la Ley — incluyendo aquellos actos correspondientes a la etapa de ejecución contractual, como lo son la Ampliación de plazo y Adicionales de Obra. Así mismo, para las notificaciones el tiempo será válido, desde 0.00 hasta 11.59 pm.

8.6. TRABAJOS A REALIZAR:

Corresponde a la Supervisión controlar permanentemente el proceso de ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico, especificaciones técnicas y planos, debiendo para ello el Supervisor suministrar totalmente los servicios de Ingeniería y Auxiliares.

La prestación comprenderá todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que correspondan conforme a los dispositivos legales vigentes: la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Construcciones, las Bases Integradas del proceso de selección, la absolución de Consultas y Observaciones, las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad, comprendiendo: a) Informe de compatibilidad; b) Control y supervisión de obra propiamente dicha; c) Recepción de Obra; y, d) Revisión y/o Liquidación de Contrato de Obra.

El Consultor para cubrir la prestación de Supervisión de la Obra, estará obligado a:

a) La fiscalización integral, supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente con los Planos, especificaciones Técnicas y demás documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra.

b) Verificar que se cumpla con los Reglamentos de construcción vigentes para obras de esta naturaleza, e igualmente velar para que la calidad de los materiales se ciña obligatoriamente a las Especificaciones Técnicas, de manera demostrada con las pruebas y ensayos pertinentes.

c) Exigir al Ejecutor de la Obra el suministro oportuno de materiales a obra, contar con personal necesario y especializado, maquinarias, equipos y todos los recursos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

8

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO

SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

20

necesarios que garanticen el fiel cumplimiento del Calendarios Valorizados de Avance de obra, Calendario de Avance Valorizado Actualizado y/o Calendario de Avance Valorizado Acelerado, de ser el caso, para la correcta ejecución de la obra.

d) Verificar las pruebas de control de calidad de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos; y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material / equipo entregado a la obra por el Contratista, en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.

e) Verificar el avance físico y el control económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.

f) Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor y oportuna ejecución de la misma. En caso que el Contratista requiera de alguna consulta sobre el Expediente Técnico y de considerarlo la Entidad, el Supervisor deberá de absolver esta consulta en el plazo MAXIMO que dispone el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

g) Mantener la estadística general de las obras, preparar y presentar los informes mensuales y especiales de obra que le sean requeridos, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos y de plazo.

h) Verificar los trazos, niveles topográficos y levantamientos en general que sean necesarios para la ejecución de la obra, consignando estos hechos y sus resultados en el Cuaderno de Obra respectivo.

i) Evaluar el metrado y su sustento presentado por el ejecutor de la Obra y elaborar los Metrados propios y efectuar la valorización de avance de obra conjuntamente con el Residente, incluyendo reajustes, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

j) Exigir al Ejecutor de la obra el estricto cumplimiento de los Cronogramas de Ejecución de obra, su actualización en cada caso de ampliaciones de plazo, teniendo en cuenta que no procederá la ampliación de plazo siguiente sin este requisito. Este incumplimiento, será pasible de la aplicación del Art.168 del Reglamento de la Ley.

k) Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 02 originales, dentro de los cinco (05) primeros días naturales de cada mes.

l) RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Ejecutor de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, los efectos de su incumplimiento son de responsabilidad del Supervisor y verificar su implementación, dar cuenta a la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

m) Según el, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.

n) Según el Artículo 195° del DS 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran

19

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación, y no deberá dejar de contestar los aspectos que sean planteados por el Contratista.

o) Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los mismos que se denominarán METRADOS FINALES DE OBRA, y que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.

p) Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y fechas de ejecución, con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo de esa manera el control y la fiscalización de la obra a su cargo.

q) Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas y elementos de seguridad, circulación del personal, ingresos y salidas, señalización, mecanismos de alarma y evacuación, tanto de tráfico interno como externo inmediato en la obra.

r) Emitir pronunciamiento e informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (Adicionales, ampliaciones de plazo, absolución de consulta, deductivos, retiro de personal, materiales o equipos inadecuados, etc.); de no cumplir con lo estipulado, la Entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en la Ley de Contrataciones, que hubieran considerado las Bases y/o el Contrato.

s) El Supervisor dentro de los alcances del rol contractual, será legalmente responsable de los actos provenientes de la prestación, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

t) Elaborar un plan de trabajo cronogramado y detallado con la participación de todos sus especialistas desde el inicio de obra hasta la liquidación del Contrato. En los informes mensuales consignará el progreso del cumplimiento de dicho Plan de trabajo de manera comparativa entre Programado y Ejecutado en forma de barras paralelas (con colores diferenciadores y leyenda explicativa), y la memoria de dicho comparativo con las intervenciones efectuadas por cada especialidad.

8.7. INFORMES QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR.

8.8. INFORME MENSUAL. -

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente e inmediatamente después de cada valorización de la obra, el Informe Mensual de Supervisión, foliado, firmado y sellado hoja por hoja, conteniendo los siguientes aspectos:

- *Carta de presentación del Informe mensual.*
- *Índices.*
- *Datos Generales de la Obra.*
- *Ubicación.*
- *Objetivo del Informe y del Proyecto.*
- *Descripción y Metas del proyecto.*
- *Recursos desplegados por el Contratista de acuerdo a Bases y Contrato de Obra.*
- *Recursos desplegados por el Supervisor de acuerdo a Bases y su propio Contrato.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- *Descripción de las Actividades Ejecutadas en Obra en el mes por partidas genéricas y específicas.*
- *Descripción de las Actividades Efectuadas por el Supervisor en Obra en el mes por actividades de acuerdo a su Plan de Trabajo según Bases y su Contrato.*
- *Cuadro Resumen de los avances físicos de la Obra.*
- *Evaluación cualitativa y cuantitativa de la ejecución de la obra.*
- *Conclusiones.*
- *Recomendaciones.*
- ***Anexos.***

a) *Valorización del mes firmado por Residente y Supervisor.*
b) *Planilla de Metrados del mes materia de la valorización de obra.*
c) *Archivo de los Controles de calidad de las partidas ejecutadas en el mes informado.*
d) *Panel fotográfico de las actividades en obra.*
e) *Copia de Cuaderno de Obra.*
f) *Control de Materiales (diseño de mezcla, ensayo de compresión del Concreto, etc.)*
g) *Otros documentos.*

8.9. INFORME FINAL. -

La documentación que presentará el **Supervisor** inmediatamente después de la conclusión de la obra, será el Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

TÉCNICO

- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio de la utilización de materiales y procesos constructivos.
- Certificados y pruebas de ensayo o protocolos de prueba de equipos o Instrumentos de ser el caso.
- Cuaderno de Obra original.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes emitidos.

ECONÓMICO

Elaboración documentada de la Liquidación Económica del Contrato de Supervisión.

ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Supervisor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

17

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación del Plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba las mayores prestaciones autorizadas por la Entidad, de ser el caso.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Acta de Recepción de Obra.

La presentación del Informe Final de Contrato del Supervisor será en original y dos copias y su entrega será efectuada dentro de los 10 días naturales, contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra.

8.10. LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

Se presentará en: 01 Original + 02 Copias + 01 USB (escaneada con todos los sellos que corresponda)

La Supervisión presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por El Contratista. Asimismo, efectuará y presentará obligatoriamente la Liquidación Final del Contrato de Supervisión; en caso necesario proyectará la liquidación del Contrato de Obra.

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

a) Documentos Obligatorios:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Cálculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post — Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un USB: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

Anexos:

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

12

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

b) Otros documentos obligatorios:

- **Informe de Adicionales de Obra:**
El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el RLCÊ (y modificaciones posteriores), a la solicitud de revisión de la Entidad

- **Informe de Deductivos de Obra:**
El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el RLCE (y modificaciones posteriores), a la solicitud de revisión de la Entidad.

- **Informe de Ampliaciones de Plazo:**
El informe deberá presentarse dentro de los plazos a la solicitud de prórroga de El Contratista, de acuerdo al RLCE (y modificaciones posteriores)

- **Absolución de Consultas:**
Deberá de regirse según el planteado en el RLCE, de ser el caso el informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

- **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**
Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

- **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**

15

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, La Supervisión deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por El Contratista, de acuerdo a lo establecido en RLCE.

- **Informe Especiales:**

El Supervisor de Obra Entregara a la Entidad Informes Especiales Cuando este le solicite y en los plazos que la Entidad le Otorgue.

8.11. PERFIL PROFESIONAL

Profesionales Encargados de la Supervisión de la obra:

N°	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01	SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Titulado, Colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.	Deberá acreditar experiencia, un mínimo de 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Residente y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de obra en la ejecución y/o supervisión y/o inspector de obras similares.

Se consideran obras similares: Construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o creación de infraestructura educativa pública.

8.12. RELACIÓN DE EQUIPO MINIMO REQUERIDO

El consultor deberá contar con el equipamiento mínimo siguiente, se acreditará con copia de comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT o declaración jurada de promesa de alquiler:

N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1
2	LAPTOP	Und	1
3	CAMIONETA 4X4	Und	1

9. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

10. PENALIDADES:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE OBRAS LIQUIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

14

14

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con el artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la Entidad le aplicara a la SUPERVISION, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, por la no presentación de sus informes de conformidad mensuales y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad diaria 0.10 X Monto vigente /
F X Plazo vigente días

Donde:

F=0.40 para los plazos menores o iguales a 60 días
F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.

10.01 OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se aplicará las siguientes penalidades según el siguiente cuadro.

TABLA DE PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	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. La multa es por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	0.5 UIT Por cada días de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la SGOLyMI
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la SGOLyMI
3	**INFORMES DE VALORIZACIONES Y OTROS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD** Cuando el supervisor presenta en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI

15

13

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4	Jefe de Supervisión que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de contrato. De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el inciso c) del Art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el Art. 135° de su Reglamento. La multa es por cada día de ausencia	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
5	Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta, valorizaciones de obra (principal y/o adicionales). La multa es por cada día de retraso.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
6	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.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
7	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el art. 144° del RLCE. La multa es por cada día de retraso.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) de la UIT.	Según Informe de la SGOLyMI
8	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.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la SGOLyMI
9	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
10	No presentar el Informe Mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
11	No presentar el informe de Valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo lo solicitado por la entidad en sus Términos de Referencia.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
12	No tener al día el Cuaderno de obra, ya sea en Físico o en Digital.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
13	No comunicar a la Entidad (Municipalidad Distrital de Tambogrande) en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, etc.)	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada Vez.	Según Informe de la SGOLyMI
14	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
15	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G-50	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada Vez.	Según Informe de la SGOLyMI
16	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad Distrital de Tambogrande haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (1) UIT por cada Vez	Según Informe de la SGOLyMI

16

12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

17	Calidad de Ejecución de Obra Cuando el supervisor apruebe trabajos mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico.	3/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
18	Calidad de los Materiales Cuando el supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. El supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y el reemplazo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad	4/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
19	Uso de materiales sin ensayos de calidad previos Cuando el supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación.	2/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
20	Por Valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
21	Por Valorizar sin ceñirse a las bases de pago, por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obras Contratadas	UNA (1) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
22	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obras no exista o se reduzca el saldo a favor de la Musicalidad de Tambogrande.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
23	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliación de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad Distrital de Tambogrande.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
24	Cuando la Supervisión de Obra no comunica el no cumplimiento por parte del contratista de la entrega del CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL (5 días de iniciado el plazo contractual) y del CALENDARIO VALORIZADO, (a los 2 días posteriores a los plazos establecidos por ampliaciones de plazo)	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
25	Procedimiento de Ampliación de Plazo Por no presentar la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido, su asignación así como su impacto considerando para ello, solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

11

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO

SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	consentida, dentro del plazo establecido en el numeral 198.7 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		
26	Actualización del Programa de Ejecución de Obra El supervisor deberá presentar en el plazo establecido a la entidad la actualización del programa de ejecución de obra en el plazo establecido en el numeral 202.3 del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
27	El incumplimiento de la exclusividad del supervisor en la obra dará lugar a que la Entidad comunique al Tribunal de Contrataciones a fin de que apertura el procedimiento sancionador según corresponda y se aplicara la penalidad establecida	TRES (3) UIT.	Según Informe de la SGOLyMI
28	Si la supervisión no comunica sobre inasistencia del Residente de Obra.	CERO PUNTO CONCO 0.5) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
29	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 de advierte que la obra no se encuentra culminada.	2/100 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
30	ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del monitor, monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
31	Cuando el supervisor no comunica a la entidad, el cumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de post construcción para la recepción de la Obra. Los cuales deben ser presentados en su informe final.	CERO PUNTO (0.4) UIT por cada día.	Según Informe de la SGOLyMI
32	Cuando la supervisión no entrega el Informe Final a los DIECISIETE (17) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada día.	Según Informe de la SGOLyMI
33	La supervisión deberá verificar en caso de aprobación de Adicional de Obra que el contratista en un plazo (72) horas de ser notificado con resolución amplíe la garantía por el 10% del Adicional aprobado. En caso de incumplimiento por parte del contratista ejecutor de obra, el supervisor deberá comunicar en un plazo no mayor a (48) horas	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI
34	No comunicar y/o pronunciar sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos en establecido	Una (1) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI

18

10.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	en el Reglamento LCE.		
35	No presentar los cálculos de liquidación de Obra en los plazos establecidos en Reglamento LCE.	Una (1) UIT por cada día.	Según Informe de la SGOLyMI
36	No presentar el Informe de Revisión de liquidación de Obra y/o Supervisión en los plazos establecidos por la entidad y/o establecidos en el Reglamento LCE.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI
37	No presentar y/o informar a la entidad el levantamiento de observaciones, en la etapa de Recepción de Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento especial de LCE.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI
38	Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas y/o personal clave a reuniones convocadas por la Entidad	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento	Según Informe de la SGOLyMI

- En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

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

Penalidad Máxima

Debe incluir las siguientes.

Ítem	Infracción	% s/ MC (Monto Contractual)
1	Ausencia injustificada en Obra del jefe de supervisión de Obras por un plazo máximo de 4 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.	10%
2	Ausencia injustificada del plantel profesional de acuerdo al calendario de participación presentado por la supervisión, por un plazo máximo de 8 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato	10%

11.0 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría en obras de Edificaciones y afines – Categoría "B" como mínimo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

09

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. CONTRATO DE CONSORCIO

Requisitos:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes[1], en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones

Para el caso de CONSORCIO, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

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

2. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

N°	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	CARGO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN

[1] En caso de presentarse en consorcio.

20

08

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

01	**SUPERVISOR DE OBRA**	INGENIERO CIVIL Titulado, Colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.	**Documentos para acreditación de la formación académica:** Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

2.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
Requisitos:

N°	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	CARGO	EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN
01	SUPERVISOR DE OBRA	Deberá acreditar experiencia, un mínimo de 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Residente y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de obra en la ejecución y/o supervisión y/o inspector de obras similares.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional clave propuesto. Documentos para acreditación de la formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Se consideran obras similares: Construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o creación de infraestructura educativa pública.

2.3. EQUIPAMIENTO
Requisitos:

N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1
2	LAPTOP	Und	1
3	CAMIONETA 4X4	Und	1

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

21

07

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 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 consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o creación de infraestructura educativa pública.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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[2].

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 Nº 8** referido 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.
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se 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 en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la

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

> *"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(...)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

06

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

05

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla Nº 449 – Tambogrande – Piura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO

SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

CALCULO DESAGREADO DE SUPERVISION DE OBRA

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°20056 – CASERIO CASARANA DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI N° 2521447.

META II: CONSTRUCCIÓN AULAS PEDAGÓGICAS, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO DE SS.HH. (INCLUYE ALMACÉN), CONSTRUCCIÓN DE LOSA DEPORTIVA, CONSTRUCCIÓN DE PATIO DE FORMACIÓN (TECHADO), CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.

I *Gastos RUBRO 01*

DURACION DE OBRA	4	MESES

1.1.- Equipos y matenimiento x servicios

	Incidencia	Costo Unit.	Tiempo meses	
Alquiler de Equipo de computo	0.50	809.14	4.00	1,618.28
Camioneta Pick Up doble cabina 4x4 (Visitas de Campo)	0.50	3,200.00	4.00	6,400.00
				8,018.28

1 Varios

	Incidencia	Costo Unit.	Tiempo meses	
Utiles de escritorio (archivadores, tableros, etc)	0.50	300.00	4.00	600.00
Matertal Fotografico	0.50	300.00	4.00	600.00
Servicio de revelado	0.50	300.00	4.00	600.00
				1,800.00

TOTAL DE GASTOS FIJOS S/. 9,818.28

II *Gastos (Tiempo de ejecución: 120 d.c.) - RUBRO 2*

2.1.- Gastos x Servicios

	Costo Unit.		Cantidad		Incidencia		
1 Ploteos de Planos	4.00	x	400.00	x	1.00	=	1,600.00
1 Copias	0.10	x	2,400.00	x	1.00	=	240.00
1 Impresiones	0.30	x	1,600.00	x	1.00	=	480.00
1 Oficina	250.00	x	4.00	x	1.00	=	1,000.00
1 Comunicaciones:	200.00	x	4.00	x	1.00	=	800.00
1 Servicios	200.00	x	4.00	x	1.00		800.00
							4,920.00

2.2.- Sueldos:

	Costo Unit.		Tiempo meses	Incidencia		
1 Ingº. Civil jefe de supervision + liquidacion	7,500.00	x	4.50	1.00	=	33,750.00
1 Ing Asistente de Supervisión	3,500.00	x	4.00	1.00	=	14,000.00
						47,750.00

TOTAL DE GASTOS RUBRO 2 S/. 52,670.00

RESUMEN

GASTOS RUBRO 1	9,818.28
GASTOS RUBRO 2	52,670.00
TOTAL COSTO DE SUPERVISION DE OBRA	62,488.28

TOTAL SUPERVISIÓN S/. 62,488.28

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE SUBGERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Personas Naturales o Jurídicas que cuenten con RNP vigente – Consultor en Obras, especialidad de Consultoría de Obras de edificaciones y afines, en la Categoría B como mínimo. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Copia Simple de RNP, en el que se visualice la categoría del postor. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 01 | SUPERVISOR DE OBRA | INGENIERO CIVIL Titulado, Colegiado y habilitado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. | **Documentos para acreditación de la formación académica:** Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

N°	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	CARGO	EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN
01	SUPERVISOR DE OBRA	Deberá acreditar experiencia, un mínimo de 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura, como Residente y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de obra en la ejecución y/o supervisión y/o inspector de obras similares.	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional clave propuesto. Documentos para acreditación de la formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Se consideran obras similares: Construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o creación de infraestructura educativa pública.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1
2	LAPTOP	Und	1
3	CAMIONETA 4X4	Und	1

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita con carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido para la suscripción del contrato.

C **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ el valor referencial de 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 consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o creación de infraestructura educativa pública.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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[19].

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 Nº 8** referido 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se 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 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**70 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 **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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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[20]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2.5[21] veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial**:** **70 puntos** M >= 2.0 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial**:** **60 puntos** M > 1[22] veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: **50 puntos**

B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[30] puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

[21] El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

[22] El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[…] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[…] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[…] puntos

	1. Control de calidad: Detallar los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio. 2. Control de Plazos. 3. Control económico de Obra. 4. Plan de Riesgos (Adjuntar Matriz IPER y formatos de Control) 5. Matriz de asignación de responsabilidades. 6. Cuadro de Gestión de recursos (humanos, materiales y equipos) de forma mensual y por etapas. 7. Plan de trabajo (generalidades, documentos que se presentaran, sustento de organización y programación de actividades durante el desarrollo de la consultoría). 8. Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría de obra. La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre Incoherencia no será calificada. <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
<u>TOTAL PUNTOS</u>		**100 PUNTOS**

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión de la obra: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056, CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2521447. META II: CONSTRUCCION AULAS PEDAGOGICAS, CONSTRUCCION DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCION DE SALON DE USOS MULTIPLES, CONSTRUCCION DE MODULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCION DE MODULO DE SS.HH. (INCLUYE ALMACEN), CONSTRUCCION LOSA DEPORTIVA, CONSTRUCCION DE PATIO DE FORMACION (TECHADO), CONSTRUCCION DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO,** en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº **20146736875**, con domicilio legal en Jr. Castilla N° 449, en el Distrito de Tambogrande, Departamento y Región de Piura, representada por su **Jefe** de la Oficina **de Logística y Control Patrimonial el xxxxxxxxxxxxx,** designado con las atribuciones y responsabilidades propias del cargo mediante **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** de fecha **xxxxxxxx** y, quien actúa en uso de las facultades delegadas mediante **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** de fecha 18 de diciembre de 2023**,** identificado con **DNI Nº xxxxxxxxx**, y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº50-2024-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión de la obra: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056, CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2521447. META II: CONSTRUCCION AULAS PEDAGOGICAS, CONSTRUCCION DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCION DE SALON DE USOS MULTIPLES, CONSTRUCCION DE MODULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCION DE MODULO DE SS.HH. (INCLUYE ALMACEN), CONSTRUCCION LOSA DEPORTIVA, CONSTRUCCION DE PATIO DE FORMACION (TECHADO), CONSTRUCCION DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión de la obra: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 20056, CASERÍO CASARANÁ, DISTRITO DE TAMBO GRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2521447. META II: CONSTRUCCION AULAS PEDAGOGICAS, CONSTRUCCION DE BIBLIOTECA, CONSTRUCCION DE SALON DE USOS MULTIPLES, CONSTRUCCION DE MODULO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCCION DE MODULO DE SS.HH. (INCLUYE ALMACEN), CONSTRUCCION LOSA DEPORTIVA, CONSTRUCCION DE PATIO DE FORMACION (TECHADO), CONSTRUCCION DE OBRAS EXTERIORES Y ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.**

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[23]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGOS PERIÓDICOS*,* 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 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 140 días calendario el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[24], 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, 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

[23] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[24] La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoria 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.

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 LA SUB GERENCIA DE OBRAS, LIQUIDACIONES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.

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 cumpliese 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 manifiestamente 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.

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.

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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	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. La multa es por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	0.5 UIT Por cada días de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la SGOLyMI
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la SGOLyMI
3	**INFORMES DE VALORIZACIONES Y OTROS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD** Cuando el supervisor presenta en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI

4	Jefe de Supervisión que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de contrato. De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el inciso c) del Art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el Art. 135° de su Reglamento. La multa es por cada día de ausencia	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
5	Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta, valorizaciones de obra (principal y/o adicionales). La multa es por cada día de retraso.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
6	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.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
7	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el art. 144° del RLCE. La multa es por cada día de retraso.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) de la UIT.	Según Informe de la SGOLyMI
8	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.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la SGOLyMI
9	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
10	No presentar el Informe Mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
11	No presentar el informe de Valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo lo solicitado por la entidad en sus Términos de Referencia.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
12	No tener al día el Cuaderno de obra, ya sea en Físico o en Digital.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
13	No comunicar a la Entidad (Municipalidad Distrital de Tambogrande) en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, etc.)	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada Vez.	Según Informe de la SGOLyMI
14	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
15	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G-50	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada Vez.	Según Informe de la SGOLyMI
16	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad Distrital de Tambogrande haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (1) UIT por cada Vez	Según Informe de la SGOLyMI

17	Calidad de Ejecución de Obra Cuando el supervisor apruebe trabajos mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico.	3/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
18	Calidad de los Materiales Cuando el supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. El supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y el reemplazo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad	4/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
19	Uso de materiales sin ensayos de calidad previos Cuando el supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación.	2/1000 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
20	Por Valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
21	Por Valorizar sin ceñirse a las bases de pago, por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obras Contratadas	UNA (1) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
22	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obras no exista o se reduzca el saldo a favor de la Musicalidad de Tambogrande.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según Informe de la SGOLyMI
23	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliación de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad Distrital de Tambogrande.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
24	Cuando la Supervisión de Obra no comunica el no cumplimiento por parte del contratista de la entrega del CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL (5 días de iniciado el plazo contractual) y del CALENDARIO VALORIZADO, (a los 2 días posteriores a los plazos establecidos por ampliaciones de plazo)	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
25	Procedimiento de Ampliación de Plazo Por no presentar la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido, su asignación así como su impacto considerando para ello, sólo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.

	consentida, dentro del plazo establecido en el numeral 198.7 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		
26	Actualización del Programa de Ejecución de Obra El supervisor deberá presentar en el plazo establecido a la entidad la actualización del programa de ejecución de obra en el plazo establecido en el numeral 202.3 del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
27	El incumplimiento de la exclusividad del supervisor en la obra dará lugar a que la Entidad comunique al Tribunal de Contrataciones a fin de que apertura el procedimiento sancionador según corresponda y se aplicara la penalidad establecida	TRES (3) UIT.	Según Informe de la SGOLyMI
28	Si la supervisión no comunica sobre inasistencia del Residente de Obra.	CERO PUNTO CONCO 0.5) UIT por cada vez	Según Informe de la SGOLyMI
29	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 de advierte que la obra no se encuentra culminada.	2/100 al monto de contrato de supervisión.	Según informe del monitor de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en vista a la misma.
30	ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del monitor, monitor de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
31	Cuando el supervisor no comunica a la entidad, el cumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de post construcción para la recepción de la Obra. Los cuales deben ser presentados en su informe final.	CERO PUNTO (0.4) UIT por cada día.	Según Informe de la SGOLyMI
32	Cuando la supervisión no entrega el Informe Final a los DIECISIETE (17) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada día.	Según Informe de la SGOLyMI
33	La supervisión deberá verificar en caso de aprobación de Adicional de Obra que el contratista en un plazo (72) horas de ser notificado con resolución amplíe la garantía por el 10% del Adicional aprobado. En caso de incumplimiento por parte del contratista ejecutor de obra, el supervisor deberá comunicar en un plazo no mayor a (48) horas	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI
34	No comunicar y/o pronunciar sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos en establecido	Una (1) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI

	en el Reglamento LCE.		
35	No presentar los cálculos de liquidación de Obra en los plazos establecidos en Reglamento LCE.	Una (1) UIT por cada día.	Según Informe de la SGOLyMI
36	No presentar el Informe de Revisión de liquidación de Obra y/o Supervisión en los plazos establecidos por la entidad y/o establecidos en el Reglamento LCE.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI
37	No presentar y/o informar a la entidad el levantamiento de observaciones, en la etapa de Recepción de Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento especial de LCE.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día	Según Informe de la SGOLyMI
38	Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas y/o personal clave a reuniones convocadas por la Entidad	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento	Según Informe de la SGOLyMI

- En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

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

Penalidad Máxima

Debe incluir las siguientes.

Ítem	Infracción	% s/ MC (Monto Contractual)
1	Ausencia injustificada en Obra del jefe de supervisión de Obras por un plazo máximo de 4 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.	10%
2	Ausencia injustificada del plantel profesional de acuerdo al calendario de participación presentado por la supervisión, por un plazo máximo de 8 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato	10%

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.

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, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[25]

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.

[25] 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).

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"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[26].

[26] 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

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.

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

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

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

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

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

	Monto total de la obra	

6	**APLICACIÓN DE PENALIDADES**	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[27] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

[28] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO 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
Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[33]

[31] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[32] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[33] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante
De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye 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 el costo del servicio de consultoría 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

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye 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 el costo del servicio de consultoría 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

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[35]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[36]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad
En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[37]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[38]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[39]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

[34] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[35] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[36] El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

[37] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[38] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[39] El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye 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 el costo del servicio de consultoría 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[40] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
1										
2										
3										
4										

[41] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[42] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[43] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

[44] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[45] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[46] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad
En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).* • *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).* • *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link **http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/**.*
• *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.