

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE
OBRA “REHABILITACIÓN DEL CANAL PRINCIPAL Y
LATERAL “PANAQUE”, DISTRITO DE ILLIMO -
LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE”
CODIGO UNIFICADO N° 2409095**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la oferta económica y sus componentes. Además, verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de conformidad con el artículo 36 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida.

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

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En el mismo acto de presentación de ofertas, el comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

El otorgamiento de la buena pro se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto público, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento. La presentación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos.

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 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.

Para acceder a la lista de las empresas que se encuentran autorizadas por la SBS a emitir garantías, ingresar a la siguiente dirección:

<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se

verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO
RUC N° : 20170302134
Domicilio legal : CALLE REAL N° 444 - ILLIMO
Teléfono: :
Correo electrónico: : jf.navarro1975@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DEL PROYECTO: "REHABILITACION DEL CANAL PRINCIPAL Y LATERAL "PANAQUE", DISTRITO DE ILLIMO- LAMBAYEQUE-LAMBAYEQUE"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 49,343.00 (Cuarenta y Nueve Mil Trescientos Cuarenta y Tres Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL 2019 y actualizado a Junio del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 49,343.00 (Cuarenta y Nueve Mil Trescientos Cuarenta y Tres Soles) INCLUYE IGV]	S/ 44,408.70 (Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Ocho con 70/100 Soles), INCLUYE IGV]

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 039-2020-GM/MDI

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS³, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

³ En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SETENTA Y SEIS (76) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en medios magnéticos (CD), para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles), en Caja de la Entidad, siendo recabadas en la oficina de Abastecimiento, asimismo por copia del expediente técnico en físico deberá cancelar el importe de S/ 200.00 (Doscientos y 00/100 soles).

NOTA: NO será requisito comprar bases administrativas y expediente técnico de obra para participar en el presente procedimiento objeto de la convocatoria, considerando que se encuentra publicado en el SEACE y en el URL <https://1drv.ms/u/s!ArsPGoE0A6ODkhgwiRvIT85aCz11?e=fPdsJU>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30881 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 148-2019-PCM que modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM
- Decreto Supremo N° 155-2019-PCM que modifica el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 22 de Julio del 2020
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 23 de julio del 2020 Hasta las: 23.59 horas del 30 de julio del 2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 23 de julio del 2020 Al: 24 de julio del 2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas a las bases e integración	: 27 de julio del 2020
Presentación de ofertas, evaluación, y otorgamiento de la buena pro en Acto Público	: 31 de Julio del 2020
El acto público se realizará en	: Auditorio Municipal Sito en Calle Real N° 444 - 3° Piso

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 04 – 2019 – MDI/CS**, conforme al siguiente detalle:

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO
Calle Real N° 444 – Illimo
Atte.: Comité de selección

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS

Denominación de la convocatoria: SUPERVISION DEL PROYECTO "REHABILITACION DEL CANAL PRINCIPAL Y LATERAL "PANAQUE", DISTRITO DE ILLIMO- LAMBAYEQUE- LAMBAYEQUE".

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

⁴ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁵ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) Carta de presentación de oferta con firma legalizada del postor de acuerdo con el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 1)**
En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.
- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual. **(Anexo N° 2)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 37.2 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 3)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 4)**
- e) Oferta económica con firma legalizada en Soles **(Anexo N° 5)**

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.
- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 7)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 8**.
- h) Declaración Jurada⁶, declaración jurada acreditando que cuenta con solvencia económica para la ejecución del contrato. **(Anexo N° 9).**

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

⁶ En Virtud al Principio de celeridad y flexibilidad establecido en el DS N° 091-2017-PCM Decreto Supremo que aprueba el Plan de la Reconstrucción; Principio de libertad y concurrencia descrito en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; La discrecionalidad desarrollada en la Sentencia del Tribunal Constitucional N.° 0090-2004-AA/TC.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio, en la oferta económica y en la carta de presentación de ofertas, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80, CONSIDERANDO QUE **0.80 ≤ c₁ ≤ 0.90**
- c₂ = 0.20, CONSIDERANDO QUE **0.10 ≤ c₂ ≤ 0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <https://1drv.ms/u/s!ArsPGoE0A6ODkhgwrVtT85aCz11?e=fPdsJU>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁸ (Anexo N° 10)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁹
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

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

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario, sito en Mesa de partes de la Municipalidad CALLE REAL N° 444 - ILLIMO

2.7. FORMA DE PAGO

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

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 DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL - DIDUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

- Durante el verano del 2017, nuestro país fue duramente golpeado por el Fenómeno del Niño costero, condición climática producida por el calentamiento anómalo del mar debido al debilitamiento de las corrientes de aire frías, que recorren de sur a norte las costas del Pacífico Sur. Este suceso hizo que ingresen los vientos cálidos provenientes del Ecuador con mayor intensidad, lo que originó el calentamiento inusual de la franja costera de mar. A su vez, desencadenaron lluvias intensas en la zona sierra y la crecida de los principales ríos de la vertiente del Pacífico, produciendo desborde e inundaciones, principalmente en el norte del País.
- La zona de impacto de El Niño costero se extendió por más de la mitad de la costa del Perú, abarcando los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima e Ica, y ocasionó también movimientos de masas (huaicos, derrumbes y deslizamientos) de gran intensidad, es así que la zona de Illimo también fue afectada, produciendo avenidas extraordinarias en los ríos de la provincia de Lambayeque y en el distrito de Illimo.
- El presente proyecto, nace del interés de la Comisión de Regantes de Illimo, quienes han expresado la necesidad de la rehabilitación en el Canal Principal y Lateral Panaque - Illimo, por ser una de las principales estructuras de conducción del sistema del Riego la Leche y que beneficia al distrito de Illimo. Dicho Canal se encuentra operando con cierta Dificultad de conducción, deficiencias causadas principalmente por el deterioro del canal de conducción, ocurridas por el fenómeno del niño costero del año 2017, la cual hace que aquí se pierda alrededor del 69.27% del volumen de agua.

2. OBJETO DE LA CONSULTORIA

El Objeto de la presente Consultoría de Obra, es fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de la Obra del Proyecto: **“REHABILITACIÓN DEL CANAL PRINCIPAL Y LATERAL “PANAQUE”, DISTRITO DE ILLIMO - LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE” CODIGO UNIFICADO N° 2409095**, materia del presente proceso de selección. El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

3. MARCO LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- ✓ Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante el Reglamento).
- ✓ Decreto Supremo N° 148-2019-PCM que modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

- ✓ Decreto Supremo N° 140-2019-EF que aprueba la Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 a favor de pliegos del Gobierno Nacional y de diversos Gobiernos Locales
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

4. OBJETIVOS

GENERAL

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para efectuar la Supervisión de la obra: **“REHABILITACIÓN DEL CANAL PRINCIPAL Y LATERAL “PANAQUE”, DISTRITO DE ILLIMO - LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE” CODIGO UNIFICADO N° 2409095.**

ESPECIFICOS

- ✓ Permanencia a tiempo completo en la obra
- ✓ Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra y de acuerdo al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ Controlar el Avance de las Obras
- ✓ Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones
- ✓ Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos
- ✓ cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

5. ALCANCES

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la Supervisión de la obra: **“REHABILITACIÓN DEL CANAL PRINCIPAL Y LATERAL “PANAQUE”, DISTRITO DE ILLIMO - LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE” CODIGO UNIFICADO N° 2409095**, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría comprende lo siguiente:

1. Permanencia a tiempo completo en la obra (coeficiente de participación 1.00).
2. Al iniciar la prestación del servicio deberá:
 - Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno
 - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado
 - Verificar las interferencias potenciales
3. Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
4. En un plazo máximo de ocho (08) días a partir del inicio del plazo contractual, EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá entregar un (01) Disco Compacto con un panel fotográfico (mínimo 15 fotos), en papel fotográfico tamaño A4.
5. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico- administrativo relacionada con la obra, así como verificar la permanencia del Cuaderno de Obra y la actualización de sus anotaciones.

6. Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
7. Revisar todos los documentos del Expediente Técnico, confrontando lo señalado en los planos con el terreno, emitiendo el informe evaluativo dentro del plazo de ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno.
8. Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
9. Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión; que solicitara al contratista de la ejecución de la obra.
10. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, establecido en el artículo 164.2 del R.L.C.E.; debiendo absolver las consultas que formule el contratista.
11. Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse; a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
12. Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 82° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, dando cuenta oportuna a la entidad tanto de la consulta como de su absolución.
13. Aprobar o desaprobado los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobado los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN .
14. Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra (según Art. 81.- Obligaciones del Contratista – 81.2.- Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional acreditado), que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
15. Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra y el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
16. Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Obra, así como de las Cartas Fianzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
17. Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; al igual que la Liquidación Final de Obra, luego revisará, visará, aprobará y presentará personalmente a la municipalidad, estas valorizaciones y Liquidación conforme a lo señalado en el Artículo 83° y 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios; EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar los metrados consignados en cada valorización.
18. El SUPERVISOR procederá a la revisión de los planos y metrados post-construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados (presentados por el CONTRATISTA) con el fin de presentar a la municipalidad, con su conformidad, los planos y metrados post-obra de acuerdo a la obra realmente construida, las cantidades de obra efectivamente ejecutadas y la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra ejecutada por el CONTRATISTA. Los metrados post-construcción de la obra deberán estar suscritos por el SUPERVISOR y asimismo por el Ingeniero Residente y el representante legal del CONTRATISTA, dos días antes de la fecha programada para la Recepción de la Obra.
19. En general, cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
20. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la municipalidad.

21. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá presentar a la Entidad el Plan de Seguridad de Obra elaborado por el Contratista, en un máximo de 10 días posteriores a la entrega de terreno.
22. Deberá de tener permanente coordinación con los Regidores de la Municipalidad en especial con el regidor fiscalizador de la obra, y deberá adoptar las medidas correctivas inmediatas, sobre las observaciones que planteen al proceso constructivo.
23. El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 69° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, así mismo presentara toda la documentación solicitada por la entidad.

6. REQUISITOS DEL SUPERVISOR

1. El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.
2. Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a MDI con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
3. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
4. El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
5. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú, los cuales serán presentados para la suscripción del contrato.
6. El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
7. No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
8. EL CONSULTOR DEBE TENER ESPECIALIDAD EN : OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, CATEGORIA B

7. UBICACION DE LA OBRA

La obra se encuentra localizada en:

- Lugar : Canal Panaque
- Distrito : Illimo
- Provincia : Lambayeque
- Departamento : Lambayeque

8. MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACION

La Modalidad de selección es por **Contrata** bajo el sistema de contratación de Tarifa debiendo presentar el costo mensual durante la supervisión de la ejecución de la Obra y monto único para la **Liquidación de Obra**, en conformidad con los presentes Términos de referencia y normatividad vigente.

9. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo

57° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

El plazo para la ejecución integral de los Servicios de Supervisión es:

ACTIVIDADES	Plazo (días)
Ejecución de Obra	76 días calendarios
Liquidación de Obra	Plazo de acuerdo al artículo 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios

10. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR

9.1 EQUIPAMIENTO

- ✓ Equipo de cómputo portátil (Laptop) mínimo core i7 (01 Und)
- ✓ Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años.

9.2 PERSONAL ESPECIALISTA

- ✓ **JEFE DE SUPERVISION:**
Ing. Civil y/o Sanitario, deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años como residente de Obras similares ó supervisor de obras similares ó inspector de obras similares ó jefe de supervisión de obras similares.
- ✓ **INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION:**
Ing. Civil y/o Ing. Agrícola, deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años como supervisor. Residente, Inspector, asistente de supervisión o asistente de residente de obras similares.
- ✓ **TOPOGRAFO**
Topógrafo titulado con experiencia profesional mínima de 2 años como especialista en trazo y/o topografía y/o explanaciones en la supervisión de obras iguales o similares, con equipos propios (estación total, gps, nivel, miras y equipos de comunicación).

11. REQUERIMIENTO MINIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

Podrán participar en el proceso de selección personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de Consultor de Obras otorgados por el RNP.
La habilitación del RNP debe estar vigente en la Especialidad de los Consultores de Obras - 5 Consultoría en Obras de represas, Irrigaciones y Afines, en función al objeto de la convocatoria y la CATEGORIA será considerada en concordancia a la Resolución N° 013-2018-OSCE/PRE, debiendo tener en cuenta el valor referencial que corresponde a la consultoría de Obra o a la sumatoria de los mismos de corresponder.

12. FORMAS DE PAGO

- ✓ La forma de pago según Art. 16.- Sistema de Contratación (párrafo 16.4) del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, es mediante tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Se aprobará dicho pago previa emisión de la conformidad de la Jefatura de Supervisión de la municipalidad.

- ✓ De ser el caso se deberá de presentar la carta fianza por fiel cumplimiento y/o se hará la retención del 10% del Monto Contractual, hasta el consentimiento y Resolución de liquidación de la consultoría en cumplimiento al art.60° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ En caso que el servicio de consultoría iniciaría posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto Contractual, según los días y/o avances realizados hasta la fecha que se asuma la supervisión.

13. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial por todo el Servicio de Consultoría de obra estará en función al estudio de mercado realizado tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.

ESTRUCTURA DE COMPONENTES					
	Plazo de Ejecución en días calendario:				76
ESTRUCTURA DE COMPONENTES					
A: COSTOS DIRECTOS					
PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN	Nº	Incid	TIEMPO	HONORARIOS	IMPORTE S/.
		%	MESES	SOLES (S/.)	
Ing. Civil, Jefe de Supervisión	1.00	1.00	2.50	7,000.00	17,500.00
ing asistente de obra	1.00	1.00	2.50	4,000.00	10,000.00
Topografo Técnico	1.00	1.00	2.50	3,000.00	7,500.00
total costo directo					35,000.00
B: GASTOS FIJOS					
B1: OBRAS PROVINCIONALES					
personal tecnico administrativo			estimado		500.00
total obras provicionales					500.00
B2: GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION					
documentos de licitacion			estimado		450.00
gastos notariales			estimado		450.00
elaboracionde propuesta			estimado		450.00
total gastos de licitacion y contratacion					1,350.00
B3: GASTOS FINANCIEROS					
adelanto en efectivo	1.00	20%	1.00	35,000.00	350.00
garantia de fiel cumplimiento	1.00	10%	1.00	35,000.00	175.00
seguros de obra	1.00	10%	1.00	35,000.00	175.00
total gastos finacieros					700.00
total gastos fijos					2,550.00
C: GASTOS VARIABLES					
C1: GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA					
personal sanitario o civil de estudios y obras		1.00	25%	7,000.00	1,750.00
MATERIAL TECNICO					
materiales de oficina		1.00	100%	150.00	150.00
copias planos		1.00	100%	200.00	200.00
comunicaciones		1.00	100%	150.00	150.00
total gastos de liquidacion de obra					2,250.00
C2: MANTENIMIENTO DE OFICINA CENTRAL					
alquiler de oficina central		350	2.5		875.00

impresora , utiles de escritorio,		60	2.5		150.00
total gastos de mantenimiento de oficina					1,025.00
C3 COMUNICACIONES					
telefono		1.00	2.5	100.00	250.00
internet		1.00	2.5	60.00	150.00
total gastos de telefono e internet					400.00
C4: MOVILIZACION DE PERSONAL					
personal profesional		1.00	2.5	236.44	591.09
total movilizacion de personal					591.09
total gastos variables					4,266.09
RESUMEN DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION					
COSTO DIRECTO					35,000.00
GASTOS GENERALES FIJOS					2,550.00
GASTOS GENERALES VARIABLES					4,266.09
SUB TOTAL					41,816.09
IGV 18%					7,526.90
TOTAL MONTO					49,343.00

14. ADELANTOS

No se otorgara ningún tipo de adelanto.

15. INFORMES QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR:

I. INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO (01 Original + 01 Copia y 01 CD en cada uno)

El Supervisor presentara dentro de los 07 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ✓ Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- ✓ Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- ✓ Metodología empleada.
- ✓ Verificar parámetros de diseño.
- ✓ Revisión del Diseño.
- ✓ Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- ✓ Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- ✓ Panel Fotográfico (15 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

II. INFORME MENSUAL (02 Originales + 01 Copia y 01 CD en cada uno)

El Supervisor presentara dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Sub Gerencia de Obras:

Carta de presentación del informe de supervisor de obra
Caratula
Indice

I. Documento Administrativo

- 1.1 Hoja de resumen de pago al supervisor
- 1.2 Recibo por honorarios electrónico o factura
- 1.3 Copia de registro nacional de proveedores vigente (consultor de obra)
- 1.4 Copia de contrato de supervisor y consorcio
- 1.5 Copia de certificado de habilidad vigente
- 1.6 Copia de carta de conformidad de pago al contratista
- 1.7 Carta de autorización para el pago con abono en cuenta (cci)
- 1.8 Declaración jurada de cuenta de detracción (si corresponde)
- 1.9 Garantía de fiel cumplimiento de la supervisión (si corresponde)
 - 1.9.1 Copia de carta fianza vigente
 - 1.9.2 Copia de acreditación de REMYPE
 - 1.9.3 Retención del 10 % del contrato

II. Documentación Técnica

- 2.1 Ficha de identificación de obra
- 2.2 Informe mensual del supervisor de obra (inc. memoria descriptiva valorizada)
- 2.3 Resumen de valorización de obra
- 2.4 Valorización de obra
- 2.5 Planilla de metrados ejecutados
- 2.6 Curva "s"
- 2.7 Situación de la obra
- 2.8 Actualización de precios por reajuste
 - 2.8.1 Cuadro de resumen de reajuste
 - 2.8.2 Índice unificado de precios
 - 2.8.3 Cálculo del coeficiente de reajuste "k"
- 2.9 Copia de la formula Polinómica del expediente técnico
- 2.10 Control de amortizaciones y retenciones
 - 2.10.1 Amortización de adelanto directo
 - 2.10.2 Amortización de adelanto de materiales
- 2.11 Copia del cuaderno de obra
- 2.12 Panel fotográfico (partidas ejecutadas)
- 2.13 Copia de resultados de ensayos y protocolos de prueba
- 2.14 Copia de certificado de calidad de materiales
- 2.15 Calendario de avance de obra
 - 2.15.1 Calendario de avance de obra valorizado fechado al inicio de obra
 - 2.15.2 Calendario de avance de obra programado vs. ejecutado
 - 2.15.3 Calendario de obra valorizado acelerado (caso de demora injustificada)
 - 2.15.4 Calendario de obra valorizado actualizado (caso de ampliación de plazo)
- 2.16 Copia del actas
 - 2.16.1 Copia del acta de entrega de terreno
 - 2.16.2 Copia del acta de inicio de obra
- 2.17 Constancia de permanencia del supervisor de obra por la autoridad local
- 2.18 Información digital del informe mensual en formato original

III. INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (01 Original + 01 Copia + 01 CD en cada uno)

La presentación de la Liquidación de contrato de obra, el contratista deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Artículo 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, considerando como máximo sesenta (60) días o el equivalente a 1/10 del plazo vigente de ejecución de obra después del día siguiente de la recepción de obra para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo. El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Carta de presentación a la entidad
2. Informe final del supervisor de obra
3. Carta dirigida al supervisor de obra
4. Índice
5. Hoja de resumen de liquidación
6. Resumen económico financiero
7. Ficha de identificación de obra
8. Documentos de la empresa
 - 8.1. Copia de contrato de obra y consorciados
 - 8.2. RNP de contratistas o consorciados
 - 8.3. Constancia de no está inhabilitado para contratar con el estado (si corresponde).
 - 8.4. Constancia de capacidad de libre contratación
9. Documentos del residente de obra
 - 9.1. Copia de designación del residente de obra
 - 9.2. Copia de compromiso del residente de obra
 - 9.3. Copia de contrato de residencia de obra
 - 9.4. Copia certificada de habilidad del residente de obras públicas (si corresponde)
 - 9.5. Original de certificado de habilidad del residente de obra
10. Garantía de fiel cumplimiento
 - 10.1. Copia de carta fianza por garantía de fiel cumplimiento
11. Retención por fiel cumplimiento (acogimiento al beneficio de ley).
 - 11.1. Copias de constancias de retenciones por fiel cumplimiento.
 - 11.2. Acreditación como REMYPES de empresas consorciadas.
12. Garantía de adelantos directos
 - 12.1. Copia de carta fianza por adelanto directo
13. Garantía de adelanto de materiales
 - 13.1. Copia de carta fianza por adelanto de materiales.
14. Resoluciones
 - 14.1. Resolución de aprobación de expediente técnico.
 - 14.2. Resolución de designación de comité de recepción de obra.
 - 14.3. Resolución de aprobación de ampliación de plazo y paralizaciones
 - 14.4. Resolución de aprobación de adicionales y deductivos
 - 14.5. Resolución de aprobación de mayores gastos generales
 - 14.6. Resolución de designación de inspector y/o contrato de supervisor
15. Actas
 - 15.1. Acta de entrega de terreno- elaboración de expediente técnico
 - 15.2. Acta de entrega de terreno
 - 15.3. Acta de inicio de obra
 - 15.4. Acta de culminación de obra
 - 15.5. Acta de recepción de obra
 - 15.6. Acta de paralización de obra
 - 15.7. Acta de reinicio de obra
 - 15.8. Acta de acuerdos y otros que se hubiese generado durante la ejecución
 - 15.9. Acta de observaciones
 - 15.10. Acta de transferencia de obra al sector
16. Formula Polinómica
 - 16.1. Copia de fórmula Polinómica de expediente técnico
 - 16.2. Resolución de aprobación de formula Polinómica reformulada
17. Valorizaciones pagadas (según orden de servicio)
 - 17.1. Resumen de valorizaciones mensuales pagadas

- 17.2. Copia de valorizaciones mensuales pagadas
- 18. Liquidación de obra
 - 18.1. Resumen de liquidación de cuentas
 - 18.2. Valorización final de obra
 - 18.3. Valorizaciones mensuales recalculadas
 - 18.4. Cálculos de reajuste reales mensuales
 - 18.5. Actualización de precios (cálculo de reintegros reconocidos)
 - 18.6. Amortizaciones de adelanto directo
 - 18.7. Deducción que corresponden de adelanto directo
 - 18.8. Amortizaciones de adelanto de materiales
 - 18.9. Deducción que no corresponden de adelanto de materiales
 - 18.10. Cálculo de mayores gastos generales
 - 18.11. Cálculo de interés
 - 18.12. Cálculo de penalidades
 - 18.13. Índice unificado de precios
- 19. Calendario de avance de obra
 - 19.1. Copia de calendario programados valorizados- actualización al inicio de la obra
 - 19.2. Copia de calendario programados valorizados- con ampliación de plazo.
 - 19.3. Copia de calendario programados valorizados- acelerados (por retraso de obra)
 - 19.4. Calendario de avance de obra programado y ejecutado
 - 19.5. Curva “s”
- 20. Planilla de Metrados ejecutados
- 21. Memoria descriptiva valorizada (detallada para cada partida ejecutada)
- 22. Comprobante de pago de valorizaciones pagadas
 - 22.1. Copia de comprobantes de pago (c/p)
- 23. Ordenes de servicio de valorizaciones pagadas
 - 23.1. Copia de órdenes de servicio (o/s)
- 24. Facturas de valorizaciones pagadas
 - 24.1. Copia de facturas
- 25. Cuaderno de obra
 - 25.1. Cuaderno de obra original (incluye cierre de cuaderno de obra post recepción)
- 26. Declaratoria de fábrica (si corresponde)
 - 26.1. Título de propiedad o documento que acredite su titularidad
- 27. Ensayos de ejecución y protocolos de prueba (originales)
- 28. Certificado de calidad de materiales
- 29. Informe de monitoreo y capacitaciones
 - 29.1. Informe final de seguridad y salud ocupacional (firmado por el especialista de corresponder)
 - 29.2. Informe final de impacto ambiental (firmado por el especialista de corresponder)
 - 29.3. Informe final de plan de monitoreo arqueológico (firmado por el especialista de corresponder)
 - 29.4. Informe final de capacitación (operación y mantenimiento y otros)
- 30. Constancia de no registrar deudas a trabajadores, sub contratistas emitido por la autoridad local.
- 31. Constancia de no tener reclamo al Ministerio de Trabajo
- 32. Pago de obligaciones del contratista
 - 32.1. Copia de pago SENCICO
 - 32.2. Copia de pago CONAFOVICER
 - 32.3. Copia de pago ESSALUD
 - 32.4. Copia de pago Planilla
 - 32.5. Copia de pago de Póliza de seguros
- 33. Panel fotográfico (partidas ejecutadas)
- 34. Planos de replanteo
- 35. Copia expediente técnico inicial aprobado
- 36. Información en digital conteniendo la liquidación de obra

IV. CONTENIDO DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA - SUPERVISOR DE OBRA (01 Original + 01 Copia + 01 CD en cada Uno)

La presentación de la Liquidación de contrato de consultoría de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Artículo 69° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última o haberse consentido la resolución del contrato.

La documentación que presentará el Supervisor de obra, será la siguiente:

1. Carta de Presentación a la Entidad + CD contenido Liquidación del Servicio de Supervisor de Obra
2. Caratula
3. Índice
4. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
5. Documentos del Consultor de Obra
 - 5.1. Copia de Contrato de Obra y Adendas.
 - 5.2. Copia de Contrato Notarial de Consorciados.
 - 5.3. RNP de Consultor de Obra.
 - 5.4. Constancia de no estar Inhabilitado para Contratar con el Estado.
 - 5.5. Certificado de Habilidad Original del Supervisor de Obra.
 - 5.6. Copia Fedateada del DNI
 - 5.7. Ficha RUC
 - 5.8. Copia de Carta Fianza o Acogimiento Al Beneficio de la Ley (Certificado de Retención)
6. Informe Final de Supervisión de Obra
 - 6.1. Antecedentes.
 - 6.2. Objetivos.
 - 6.3. Información general de obra.
 - 6.4. Descripción del Proyecto.
 - 6.5. Metas logradas.
 - 6.6. Adicionales y Deductivos de obra.
 - 6.7. Paralizaciones y ampliaciones de plazo.
 - 6.8. Penalidades.
 - 6.9. Reajustes y/o Reintegros.
 - 6.10. Cartas fianzas.
 - 6.11. Amortizaciones.
 - 6.12. Recepción de Obra.
 - 6.13. Valorizaciones Tramitadas y Pagadas.
 - 6.14. Reajuste por Formula Polinómica.
 - 6.15. Hoja de Resumen de Liquidación de Obra.
 - 6.16. Saldo Final de Contrato de Obra.
 - 6.17. Costo Final de Contrato de Obra.
 - 6.18. Conclusiones y/o Recomendaciones.
7. Culminación de Obra
 - 7.1. Carta en la que el Supervisor Comunica a la Entidad la Culminación de la Obra.
 - 7.2. Copia de Cierre del Cuaderno de Obra.
 - 7.3. Copia del Acta de Recepción de Obra.
8. Documentos de Pagos Efectuados por la Entidad a la Supervisión.
 - 8.1. Resumen de Pago Detallado.
 - 8.2. Orden de Servicio.
 - 8.3. Comprobantes de Pago.
 - 8.4. Facturas o Recibo por Honorarios Emitidas por la Supervisión.
9. Copia de Valorizaciones de Obra Pagadas.
10. Copia de Resolución de Aprobación de Liquidación de Obra.
11. Fotografías de partidas ejecutadas.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Supervisión de la Obra. La revisión de los documentos y planos por parte de la

Municipalidad Distrital de Illimo durante la ejecución de obra, no exime al Contratista de la responsabilidad total del mismo. Se establece el plazo de responsabilidad para el CONTRATISTA de siete (07) años, la que se acreditara con una declaración jurada por cada uno de los consorciados de ser el caso. En razón a que el Contratista es el responsable absoluto de la ejecución de la obra, deberá garantizar la calidad de ésta y responder por el trabajo realizado, hasta la conformidad de la obra y garantías existentes de acuerdo a ley, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa primeramente a Oficina de Asesoría legal y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera al contratista de sus responsabilidades.

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Se efectuará de acuerdo a los artículos 93 y 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios: a la culminación de los trabajos, el comité nombrado por la Entidad recepcionará la obra firmando el acta respectiva y el Contratista presentará el expediente de Liquidación de la Obra dentro de los plazos establecidos. No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de la obra.

El Comité no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman la obra, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos correspondientes.

El CONTRATISTA al término de la obra y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

- a) Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que puede ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
- b) Copia del Cuaderno de obra y fotos.
- c) Pruebas de calidad según requerimientos de la Entidad.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en rubro Valorización Final, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor con el contenido mínimo de LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA establecido por la Municipalidad Distrital de Illimo.

18. LIQUIDACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Se efectuara de acuerdo al artículo 69 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, donde el contratista presentara a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

19. DE LA PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 62 Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrara del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

20. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

Estando a lo dispuesto en el Artículo 62.3º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, también se aplicaran penalidades en los siguientes casos (por cada evento detectado o día de retraso en caso de demora en la entrega de documentación, del Monto contratado):

Nº	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DE SUPERVISOR/ASISTENTE DE SUPERVISIÓN/LA SUPERVISIÓN	DE EL DE	PENALIDADES Del monto contratado	PROCEDIMIENTO
01	No tener expediente técnico en obra		4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
02	No encontrarse en la obra, el personal o equipo propuesto (por cada día) Ing. Supervisor/ Asistente de Supervisor		6/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
03	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.		4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
04	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: <ul style="list-style-type: none"> • La Seguridad y Señalización de Obra • Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal • La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido • Equipo Mínimo en perfecto estado (no defectuoso) 		3/500 (por c/u)	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
05	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.		3/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
06	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA		4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y

	No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.		Desarrollo Económico
07	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.). La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	6/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
08	Consignar metrados que no corresponden en las valorizaciones tramitadas.	6/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
09	No presentar Informe de Compatibilidad Expediente Técnico, confrontando los planos en el terreno, dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno.	5/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
10	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
11	No asistir por 3 días injustificados a la Ejecución de la obra	Resolución de Contrato	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
12	No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra de acuerdo al expediente técnico. No encontrar la unidad móvil así con el equipo propuesto.	4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
13	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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
14	El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	3/500 por cada semana no anotada.	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
15	El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 69° de la ley reglamento, de lo	(0.5 UIT)	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico

	contrario se elaborara por oficio por parte de la Entidad. El plazo rige a partir del día siguiente de presentar su informe de conformidad o revisión de la liquidación de obra.		
--	--	--	--

De acuerdo con el Artículo 62.3 del Reglamento se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

21. CUADERNO DE OBRA

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entregara y abrirá el Cuaderno de Obra, el mismo debe encontrarse legalizado, y que será firmado en todas sus páginas por el Inspector o Supervisor, según corresponda y por el Ingeniero Residente de Obra. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra. Conforme lo establecido en el artículo 82 del reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

22. RESOLUCION DE LOS CONTRATOS

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, o por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el artículo 36 de la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

La municipalidad actuara de acuerdo a los artículos 63 y 92 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y 135, 136 y 137 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

23. NORMAS REGLAMENTARIAS

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la obra, las normas legales vigentes siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia:

1. Reglamento Nacional de Edificaciones.
2. D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente para trabajos en zona, el Contratista debe cumplir con:

- a) Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
- b) Instruir al personal que trabaje en las obras sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

De acuerdo con el Artículo 37 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, los requisitos de calificación¹¹ son los siguientes:

A.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
	<u>Requisitos:</u> el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.

¹¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 37 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

B	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹², en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 2 integrantes.</i></p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 20%.</i></p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO														
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA														
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>CANT</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil o Sanitario</td></tr><tr><td>01</td><td>Ingeniero Asistente</td><td>Ingeniero Civil o Agrícola</td></tr><tr><td>01</td><td>Topógrafo</td><td>Técnico en Topografía</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 7)</p>			CANT	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADEMICA	01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Sanitario	01	Ingeniero Asistente	Ingeniero Civil o Agrícola	01	Topógrafo	Técnico en Topografía
CANT	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADEMICA													
01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Sanitario													
01	Ingeniero Asistente	Ingeniero Civil o Agrícola													
01	Topógrafo	Técnico en Topografía													
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA														
	<u>Requisitos:</u> <p>✓ JEFE DE SUPERVISION: Ing. Civil y/o Sanitario, deberá acreditar una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como residente de Obras similares ó supervisor de obras similares ó inspector de obras similares ó jefe de supervisión de obras similares.</p> <p>✓ INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION: Ing. Civil y/o ing. Agrícola, deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como supervisor. Residente, Inspector, asistente de supervisión o asistente de residente de obras similares.</p> <p>✓ TOPOGRAFO</p>														

¹² En caso de presentarse en consorcio.

	<p>Topógrafo titulado con experiencia profesional mínima de 2 años como especialista en trazo y/o topografía y/o explanaciones en la supervisión de obras iguales o similares.</p> <p>DEFINICION DE OBRAS SIMILARES: A la Supervisión o Inspección o Inspección técnica de Obra en la ejecución de obras tales como: construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas tales como: canales, reservorios, bocatomas, aliviaderos, diques, presas o represas, captación de agua, sifones, obras de drenaje agrícola, y obras de drenaje pluvial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 7).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Importante</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p> </div>
C.3	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de cómputo portátil (Laptop) mínimo core I7 (01 Und) — Camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7)</p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión o Inspección o Inspección técnica de Obra en la ejecución de obras tales como: construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas tales como: canales, reservorios, bocatomas, aliviaderos, diques, presas o represas, captación de agua, sifones, obras de drenaje agrícola y obras de drenaje pluvial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹³, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 2.5 vez el valor referencial: 60 puntos</p>

¹³ 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”.

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹⁴

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

LA OFERTA DEBE SER CON TARIFA DIARIA, DEBE CONTENER EL DESAGREGADO DE LA OFERTA Y DEBE CONSIGNAR EL MES EN QUE HA SIDO CALCULADO EL VALOR REFERENCIAL.

SE ACLARA QUE DENTRO DE LA OFERTA SE CONSIDERA EL MONTO DE LIQUIDACION A SUMA ALZADA.

¹⁴ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión del proyecto “**REHABILITACION DEL CANAL PRINCIPAL Y LATERAL "PANAQUE", DISTRITO DE ILLIMO- LAMBAYEQUE-LAMBAYEQUE**”, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILLIMO** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20170302134, con domicilio legal en Calle Real N° 444 Illimo – Lambayeque, representada por el Sr. Alcalde Miguel Baldera Sandoval, identificado con DNI N° 17549522, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS** para la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión del proyecto “**REHABILITACION DEL CANAL PRINCIPAL Y LATERAL "PANAQUE", DISTRITO DE ILLIMO- LAMBAYEQUE-LAMBAYEQUE**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de CIENTO VEINTE (120) días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL 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, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁶

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 contrato¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

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

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

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Nº	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DE EL SUPERVISOR/ASISTENTE DE SUPERVISIÓN/LA SUPERVISIÓN	PENALIDADES Del monto contratado	PROCEDIMIENTO
01	No tener expediente técnico en obra	4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
02	No encontrarse en la obra, el personal o equipo propuesto (por cada día) Ing. Supervisor/ Asistente de Supervisor	6/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
03	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
04	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: <ul style="list-style-type: none"> La Seguridad y Señalización de Obra Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido Equipo Mínimo en perfecto estado (no defectuoso) 	3/500 (por c/u)	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
05	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	3/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
06	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
07	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.). La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	6/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
08	Consignar metrados que no corresponden en las valorizaciones tramitadas.	6/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
09	No presentar Informe de Compatibilidad Expediente Técnico, confrontando los planos en el terreno, dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno.	5/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico

10	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
11	No asistir por 3 días injustificados a la Ejecución de la obra	Resolución de Contrato	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
12	No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra de acuerdo al expediente técnico. No encontrar la unidad móvil así con el equipo propuesto.	4/500	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
13	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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
14	El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el cuaderno de obra los resultados, con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.	3/500 por cada semana no anotada.	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico
15	El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 69° de la ley reglamento, de lo contrario se elaborara por oficio por parte de la Entidad. El plazo rige a partir del día siguiente de presentar su informe de conformidad o revisión de la liquidación de obra.	(0.5 UIT)	Según el Informe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Económico

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por **ÁRBITRO ÚNICO**. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: **CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA CENTENARIA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LAMBAYEQUE** y **CENTRO DE PERITAJE Y ARBITRAJE -CIP CD LAMBAYEQUE**¹⁹.

Importante

¹⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: CALLE REAL N° 444 - ILLIMO

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”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<i>Importante</i>
<ul style="list-style-type: none"><i>De conformidad con el artículo 37.1 del Reglamento, la Carta de presentación de oferta se presenta con firma legalizada del postor. En caso de consorcio, se requiere las firmas legalizadas de todos sus integrantes, las cuales serán rubricadas debajo de la firma del representante legal del consorcio.</i>

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 04 – 2019 – MDI/CS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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) :		
Correo electrónico :			

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA (ART. 37.2 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ²⁰	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

²⁰ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MDI/CS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° 04-2019-MDI/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que cuento con solvencia económica para la ejecución del contrato derivado del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.

ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 04 – 2019 – MDI/CS

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²¹ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 04 – 2019 – MD/CS

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.