

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° 02 – 2019-MDS/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMINETO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”

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 SALPO
RUC N°	:	20199828666
Domicilio legal	:	Jr. Plaza de armas 100 – Ciudad de Salpo.
Teléfono:	:	(044)217592
Correo electrónico:	:	munidsalpo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMINETO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 200,389.67 (DOSCIENTOS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 67/100 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 junio de 2019. En tal sentido, los postores, al elaborar su oferta económica deberá indicar claramente la dicha fecha para su formulación.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 200,389.67 (DOSCIENTOS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE Y 67/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 180,350.71 (CIENTO OCHENTA MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y 71/100 SOLES)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden

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.

además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	DIARIO	1113.27	194,377.97
Liquidación de obra (sumaalzada)				6,011.70
				200,389.67

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 155-2019-MDS/A, del 25 de octubre de 2019.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS OFICIALES POR OPERACIONES DE CRÉDITO

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS⁵(diaria), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo y en el numeral 1.3 de la presente sección.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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 CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en	:	Caja de la entidad, sito en Jr. Plaza de armas 100 – Ciudad de Salpo
Recoger en	:	Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad.
Costo de bases	:	Impresa: S/ 25.00 – digital: S/ 10.00)

³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁴ Día, mes, entre otros.

⁵ En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30879 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° 011-79-VC.
- ✓ Ley 30556, que Crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ D. Legislativo 1354, que modifica la Ley 30556 y crea el Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ Decreto Supremo 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ D.S. 148-2019-PCM, que modifica el Reglamento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ Directiva 005-2019-RCC/DE, que regula la fase de expresión de interés del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Ley N° 30225 Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁶

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 12/11/2019
Registro de participantes ⁷ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 05.11.2019 Hasta las: 17:00 horas del 13.11.2019
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 13.11.2019 Al: 14.11.2019
Absolución de consultas y observaciones administrativas a las bases e integración	: 15.11.2019
Presentación de ofertas, evaluación, y otorgamiento de la buena pro en Acto Público	: 22.11.2019
El acto público se realizará en	: Auditorio de la Municipalidad, sito en Jr. Plaza de Armas N° 100-ciudad de Salpo; el día 14.10.2019, a las 08:00 am

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° [.....]**, conforme al siguiente detalle:

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALPO

Jr. Plaza de Armas N° 100 – Ciudad de Salpo.
Atte.: Comité de selección

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2019-MDS/CS

Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

⁶ 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.

⁷ 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.

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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 (S/). **(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 Jurada de solvencia económica, de acuerdo a las condiciones establecidas en el **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

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 caso⁸. 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 procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_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:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

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 www.munisalpo.gob.pe

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁹ (Anexo N° 10)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el

⁸ 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.

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.”

caso. CARTA FIANZA¹⁰

- 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 económica¹¹.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

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

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

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

Importante

- *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.*

¹⁰ “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.”

¹¹ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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 Jr. Plaza de Armas N° 100 – Ciudad de Salpo.

2.7. ADELANTOS¹²

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (7) días posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante CARTA FIANZA, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, SEGÚN TARIFA; en valorizaciones quincenales.

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 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato de supervisión de la obra.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO: “MEJORAMINETO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”

I. DATOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Salpo es un órgano de gobierno local situada a 3.439 m.s.n.m. con personería jurídica de derecho interno y con autonomía administrativa y financiera.

Esta entidad tiene como objetivo mejorar las condiciones de vida de la población que habitan en el ámbito del distrito de Salpo y sus centros poblados. Aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan los distintos centros poblados menos favorecidos y cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

De esta manera, la Municipalidad Distrital de Salpo, a través de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, presenta las TRD para gestionar la contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra denominada: **“MEJORAMINETO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”**, que se ejecutará por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta. Bajo sistema de contratación A PRECIOS UNITARIOS. Siendo necesario para tal fin la contratación de un Consultor que se encargara de supervisar la ejecución de la obra, así como revisará y aprobará la liquidación de dicho proyecto a contratarse.

1.2. OBJETO:

El objeto de la presente Consultoría es fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión, Revisión y Aprobación de la Liquidación de la Obra: **“MEJORAMINETO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”**, 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 para 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 descritas en los presentes términos de referencia.

1.3. UBICACIÓN

LOCALIDADES : Pagash Bajo – Pagash Alto – Naranjal - Tablón

DISTRITO : Salpo

PROVINCIA : Otuzco

REGION : La Libertad

2. MARCO LEGAL:

- Ley N° 30556, en adelante la ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinaria para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción Cambios.
- Decreto legislativo N° 1354 que modifica la ley N° 30556.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial.
- Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, que modifica el Reglamento antes citado.
- Ley N° 30225 - ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF.TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.TUO de la Ley NO 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información
- Código Civil.

3. SERVICIO REQUERIDO

3.1. DESCRIPCION DE LA OBRA A SUPERVISAR

El proyecto objeto de la convocatoria

“MEJORAMINETO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”, tiene por finalidad la recuperación del camino vecinal tramo Pagash Bajo – Pagash Alto – El Naranjal – Tablón, iniciando desde la carretera Laredo - Samne, pasando por Pagash Bajo, Pagash Alto y El Naranjal, culmina en el caserío Tablón del mismo Distrito de Salpo.

3.2. ALCANCES

3.2.1. OBJETIVO:

Se requiere contar con el Servicio de Consultaría para la Supervisión de la Obra: **“MEJORAMINETO Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL – 8+760.00 KM PAGASH BAJO – PAGASH ALTO Y NARANJAL – TABLON, DISTRITO DE SALPO, PROVINCIAL DE OTUZCO - LA LIBERTAD”** para la cual se deberá seleccionar a la persona natural o jurídica que preste el servicio indicado y que vele por el correcto cumplimiento de las Especificaciones y Normas Técnicas, así como realice 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.

3.2.2. EXPEDIENTE DE CONTRATACION:

El expediente de contratación aprobado.

3.2.3. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial del Servicio de Consultoría para la Supervisión corresponde al monto de **S/ 200,389.67 (DOSCIENTOS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 67/100 SOLES)**, incluidos impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. En el presente caso no se admitirá el reajuste de pagos.

3.2.4. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de presentación del Servicio de Supervisión de Obra será de 180 (CIENTO OCHENTA) días calendarios y se prolongará hasta la aprobación tanto de la Liquidación del Contrato de Ejecución (Liquidación Técnico financiera), así como de la Liquidación de la Consultoría de Supervisión.

3.2.5. FORMA DE PAGO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la Supervisión de Obra en forma quincenal, bajo el sistema de contratación a TARIFAS (diaria), según se especifica en el artículo 16 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobada mediante DS N° 071- 2018 - PCM.

3.2.6. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del mismo hasta el consentimiento de la Liquidación de Contrato de Obra (Técnica financiera), así como también el consentimiento de la Liquidación de Supervisión, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 57 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobada mediante D.S N°- 071-2018 - PCM.

3.2.7. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El Supervisor de Obra será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar por un periodo de SIETE (AÑOS) cantados a partir de la finalización de sus servicios, hecho para el cual deberá:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato.
- Velar, por la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra.
- Absolver las consultas que formule el contratista.

3.4. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO:

El Supervisor de Obra deberá cumplir con:

- Presentar sus servicios de conformidad las cláusulas de su contrato, las bases.
- Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre el material, entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de Supervisión.
- Elaborar el Informe de Compatibilidad en un plazo máximo de 7 días de terminado el contrato.
- Responsabilizar que la obra se ejecute con la calidad Técnica requerida.
- Atender en plazo razonable las informes que solicite la Entidad y que no se

- encuentran incluidos especialmente en su contrato.
- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estima pertinente a la liquidación de Contrato de Obra (Liquidación Técnico Financiera) que presente el contratista ejecutor de Obra.
- Revisar y aprobar las Planas de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada
- que elaborara el Ejecutor de Obra o Contratista. De acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia debiendo visar cada uno de los documentos.
- El Supervisor conformara el Comité de Entrega de Terreno, Comité de Inicio de Obra
- y Comité de Recepción de Obra.

3.5. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico. Pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre inversión a nivel de pre-factibilidad declarado viables, elaborando un informe de compatibilidad para tal hecho.
2. Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado, el mismo que deberá estar en concordancia con el Inicio de la Obra y el Calendario de Materiales, así como también se deberá presentar el Calendario de Avance de Obra en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme lo dispone el Reglamento de Contrataciones del Estado y el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, Para tal efecto, deberá exigir que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT de todas las actividades que desarrollará.
3. Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionada con su Calendario Valorizado.
4. La Supervisión elaborará en base al avance de obra la curva "S" semanal que deberá ser presentada los lunes de cada semana a la dirección de correo electrónico de su coordinador y la presentación de la curva "S" mensual deberá ser presentada por en el informe mensual y valorización mensual.
5. Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
6. Realizar la entrega de terreno, supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Municipalidad Distrital de Salpo sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En etapa también se deberá exigir al CONTRATISTA cautelar la no afectación de áreas arqueológicas (Si las hubiera), propiedades privadas y del medio ambiente, En caso de ocurrir estos eventos, exigir al CONTRATISTA realizar las correspondientes regularizaciones.
7. Vigilar y exigir el cumplimiento del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial donde se establece el Manual de Seguridad Vial, el mismo que contiene las normas, guías y procedimientos para la gestión de infraestructura vial en materia de Seguridad Vial (MTC).
8. Controlar la calidad de los procesos constructivos de la carretera según se establece el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
9. Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el contratista y Supervisor, Servicios Higiénicos y Comedores para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.

10. Supervisar la ejecución de las obras en todo momento. En forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ejecución a los planos del Expediente Técnico y a sus Especificaciones Técnicas.
11. Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de obra.
12. Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la Municipalidad Distrital de Salpo.
13. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra
14. Asesorar la Municipalidad Distrital da Salpo en lo referente a las Pólizas de Seguros.
15. Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos, revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
16. Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de las mismas, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las Especificaciones Técnicas.
17. Recibir, analizar y disponer el cumplimiento de las observaciones. Sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Municipalidad Distrital de Salpo respecto a la obra por el Contratista.
18. Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista. Para proporcionar seguridad a la obra y la Municipalidad Distrital de Salpo.
19. Rechazar aquellas estructuras, materiales y/o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción y/o reemplazo.
20. Controlar permanentemente la vigencia de las Fianza Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Salpo los vencimientos con quince (15) días de anticipación mediante documento, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
21. Controlar y revisar los materiales da construcción en los lugares da preparación y en el lugar de las obras.
22. Ordenar, supervisar y clasificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tener del Contrata de obra.
23. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicia hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
24. Evaluar, mediante las pruebas que se requieran, las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
25. Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (pruebas mecánicas de suelas, ensayos da compresión, diseño de mezclas. Materiales, densidades de campo, pronto modificado. etc.) y estar presente durante la extradición da muestras y testigos.
26. Realizar las pruebas correspondientes por parte de la Supervisión referidas mínimamente a ensayos de testigos de concreto y densidades de campo.
27. Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades, la SUPERVISION deberá informar a la Municipalidad Distrital de Salpo Vía documento los hechos ocurridos. Asimismo, verificando y evaluando los daños cuando éstos se produzcan.

28. Informar a la Municipalidad Distrital de Salpo sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
29. Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributes, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
30. Analizar, cuando sea pertinente nuevos precios unitarios para las mayores prestaciones y/o modificaciones del Proyecto sustentado técnicamente la Municipalidad Distrital de Salpo la conveniencia de su aprobación.
31. Revisar los metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avances de obra. Reintegros, adelantos y otros, de acuerdo a lo especificada en el Contrato de Obra. recomendando la Municipalidad Distrital de Salpo su aprobación y cancelación.
32. Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
33. Sustentar técnicamente ante la Municipalidad Distrital de Salpo los cambios y/o modificaciones de obra que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
34. Informar a la Municipalidad Distrital de Salpo el monto de los Presupuestos Adicionales (si lo hubiera), a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Procedimientos de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
35. Evaluar las solicitudes del Contratista sobre Ampliaciones de Plazo (si las hubiera) y recomendar a la Municipalidad Distrital de Salpo su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que se establece en el Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
36. Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos por Ampliación del Contrato de Obra que presente el Contratista, para la cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
37. Elaborar y presentar los Informes Mensuales y los Informes Especiales cuando la Municipalidad Distrital de Salpo los solicite o las circunstancias lo determinen.
38. Sostener con la Jefatura de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Salpo una permanente comunicación informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
39. Mantener actualizado el archivo general de la obra, el cual contendrá la documentación técnica administrativa y económica de la misma. Este archivo se entregará en un Expediente a la Municipalidad Distrital de Salpo conjuntamente con la liquidación de Contrato de Obra (Técnico financiera) y de la Supervisión al culminar todo el proceso de ejecución de la obra y en los tiempos estipulados en el Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
40. Conformar y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
41. Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborado y presentados por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El SUPERVISOR suscribirá y remitirá esta documentación a la Municipalidad Distrital de Salpo, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
42. Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros los Metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados los planos Post construcción, el resumen escrito del control calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados

contractuales, las correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.

43. Revisar y aprobar el Acta del levantamiento de las observaciones que se detecten en la Recepción de la Obra. Así como supervisor, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
44. Revisar la liquidación Final del Contrato de Obra (liquidación Técnica Financiera) que presente el Contratista, dando su conformidad de acuerdo al Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios. En caso el contratista ejecutor no cumpla con presentar la liquidación de la obra o no subsane las observaciones realizadas dentro del plazo legal, será responsable de elaborar la liquidación de la obra.
45. Presentar la liquidación de su Contrato (Liquidación Técnica Financiera), en conformidad al Reglamento del Procedimiento da Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios.

4. PLAN DE TRABAJO:

A. AL INICIO DE LA OBRA:

- a) Presentar dentro del plazo de ley (Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios) el correspondiera Informe Justificativo para la aprobación de los presupuestos adicionales y deducciones (si es que se llegara e generar) resultados del Replanteo Topográfico, emitiendo opinión y de ser el caso recomendando su aprobación. EL SUPERVISOR deberá velar para que el contratista cumpla con los cronogramas establecidos para estas actividades.
- b) Presentar dentro del plazo de siete (7) días de iniciada la obra, el Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra resultante del Replanteo Topográfico, emitiendo opinión y de ser el caso recomendando su aprobación.
- c) Solicitar al Contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de material. Exigir que el Calendario sea a detalle a nivel de partidas, done se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. EL SUPERVISOR deberá exigir al contratista diagramas PERT-CPM y diagrama de barras (GANT de todas las actividades que desarrollará).
- d) Verificar la capacidad y experiencia técnico - administrativa del personal profesional encargados de la dirección de las obras (Ing. Residente de Obra. Ing. Asistentes y especialistas, tales como el Topógrafo u otros). Asimismo, deberá verificará que el personal de ejecución presentada por el Contratista sea congruente con lo ofertado y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse, así como informar a cada una que deberá presentar quincenal y mensualmente sus respectivos informes de avance de obra de acuerdo a su especialidad.
- e) Revisar y aprobar el Adelanto Directo y de las Adelantos para Materiales según las Cronogramas de Desembolsos que el Contratista presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio el calendario de utilización de estos materiales.

B. FUNCIONES PERMANENTES

- a. Efectuar la SUPERVISIÓN del avance y la calidad de ejecución de las Obras, para lo cual el Expediente Técnico o Estudio Definitivo, aprobado constituirá su única referencia. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista, en cumplimiento del Artículo 83 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, tener al día los cronogramas vigentes de ejecución y tener disponible en todo momento copia de los planos del replanteo aprobado de la Obra, los informes mensuales de Supervisión deberán contener necesariamente información sobre estos aspectos, Estos informes deberán ser entregados a la

Municipalidad Distrital de Salpo para gestionar el pago correspondiente a EL SUPERVISOR .

- b. Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el CONTRATISTA, así como de su correcta utilización e instalación en la obra verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del CONTRATISTA. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.
- c. Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control de la obra, a través de un software electrónico, el cual debe contener como mínimo los diagramas PERT-CPM y GANIT de todas las actividades que se ejecutarán en obra (detalladas).
- d. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisor, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará la Municipalidad Distrital de Salpo, encargada de la custodia de estos documentos.
- e. Elixir un adecuado almacenamiento de las equipos, maquinaria y materiales. Asimismo, controlar el programa de entrega de materiales anticipando Faltas a demoras.
- f. Supervisar la ejecución de la obra en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las Especificaciones Técnicas y Expediente Técnico que incluye Replanteo Topográfico.
- g. Controlar registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito a la Municipalidad Distrital de Salpo cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente, En este caso. El SUPERVISOR deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrita las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución más para modificaciones contractuales de acuerdo al procedimiento establecido en los Artículos 85 y 86 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción can Cambios de modo que se pueda concluir la obra dentro del plazo contractual.
- h. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediata y haciendo de conocimiento a la Municipalidad Distrital de Salpo si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y el costo de la obra.
- i. Mantener una constante comunicación con la Jefatura de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Salpo y participar en las reuniones en las que se le solicite.

C. FUNCIONES PUNTUALES

- a. Previa coordinación con la Municipalidad Distrital de Salpo, participar en la ejecución de las pruebas de materiales a utilizar de las canteras, tanto de material granular como afirmado.
Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente EL CONTRATISTA a requerimiento del SUPERVISOR, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse.
- b. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del CONTRATISTA e informar a la Municipalidad Distrital de Salpo para la aprobación correspondiente.
- c. Revisar los metrados de avance mensuales y elaborar las valorizaciones conjuntamente con EL CONTRATISTA. verificando los máximos mantos permitidos en función al Calendario programada de avance de obra.
- d. Revisar evaluar las solicitudes de pagos preparados por EL CONTRATISTA de obra

incluyendo cantidades de trabajo realizado los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Para tal fin se deberá presentar el informe con las recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.

- e. Preparar informes de avance mensual de acuerdo con los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Salpo acordando con la Jefatura de Infraestructura y Obras su contenido. Los informes deberán en forma breve y concisa describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes, considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por EL CONTRATISTA.
- f. Velar por la presentación oportuna de los expedientes de presupuestos adicionales y deductivos por parte de EL CONTRATISTA (si los hubiera), en caso de corresponder que serán analizadas en su fundamento técnico y en los precios unitarios de partidas nuevas, de ser el caso, y aprobadas por EL SUPERVISOR, previa a su trámite para la aprobación por la Municipalidad Distrital de Salpo.
- g. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación de obra de corresponder. Presentada por el contratista. Pronunciándose respecto al sustento técnico, administrativo dentro de los plazos previstos en la Ley y el Reglamento del Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, así como las directivas de la contraloría General de la República.

5. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

EL CONSULTOR deberá ser una persona natural y/o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de consultores de Obra otorgados por el OSCE con especialidad OSCE en Obras viales, con categoría A y/o superior que le permita cumplir con sus obligaciones responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia.

- El Consultor proporcionara y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos administrativos y personal de apoyo, de corresponder los cuales contarán con las instalaciones y medidas de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El consultor deberá acreditar como mínimo un monto equivalente a tres veces el valor referencial, supervisando obras similares.
- El Consultor deberá tener disponibilidad de equipos de cómputo de topografía de fotografía, vehículos, etc., todos en condiciones óptimas y operativas y debidamente calibradas, antes de su utilización en la elaboración del presente servicio.

6. RECURSOS HUMANOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION

- Para la prestación de este Servicio el SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica no estando permitido cambios salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. De ocurrir lo indicado, el SUPERVISOR deberá proponer a la Municipalidad Distrital de Salpo, con quince (15) días útiles de anticipación el cambio del personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio nuevo profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- 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 el certificado de habilidad emitidas por sus respectivos colegios profesionales para el ejercicio profesional.

- El personal del SUPERVISOR deberá aplicar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, de acuerdo al Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial plasmado en el MTC.

7. PERFIL DEL SUPERVISOR

El Supervisor o Jefe de Supervisión será una persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, con especialidad en Consultoría de Obras Viales, puertos y afines, con categoría B y/o C y/o D.

Se deja constancia que el SUPERVISOR (cuando es persona natural) o Jefe de Supervisor (en caso que sea persona jurídica) no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, en conformidad con el Artículo 79 de Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

8. RECURSOS MINIMOS HUMANOS QUE DEBERA PROPORCIONAR EL CONSULTOR

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
SUPERVISOR O JEFE DESUPERVISION	ING CIVIL	Con seis (6) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	ING CIVIL	Con dos (2) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o Inspector y/o asistente de inspector y/o asistente de Supervisión y/o asistente de Residente en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	TOPÓGRAFO	Técnico en Topografía con dos (2) años de experiencia en Entidades Públicas o Privadas relacionadas a obras en general.

Se precisa que, tanto para los requerimientos técnicos mínimos, como para la calificación, la experiencia se acreditará con copia simple de:

- contratos y sus respectivas actas de recepción de obra;
- contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación;
- constancias;
- certificados o
- contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente la prestación de dicho servicio.

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará para la suscripción de contrato en el caso del Residente, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 56.A-1, del artículo 56-A del Reglamento.

Del mismo modo, en cuanto a la acreditación de los estudios de los profesionales, para la firma del contrato o en el momento en el que se requiera su acreditación, el área usuaria verificará si es que el título profesional o grado de bachiller se encuentra o no inscrito Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título profesional o grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar, en la oportunidad correspondiente, la copia del diploma del título profesional o grado de bachiller requeridos.

9. EQUIPOS MINIMOS. MOBILIARIO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

EQUIPOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
EQUIPOS	CANTIDAD
EQUIPO TOPOGRÁFICO.	
Una Estación total	1
Dos prismas	2
Dos winchas metálicas de 30 y 50 metros	2
EQUIPO DE INFORMÁTICA	
Una PC (oficina principal) y una Laptop (oficina de operaciones).	1+1
Una impresora	1
VEHÍCULOS	
Una camioneta pick up 4x4	1

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO.**
SECRETARIA

ACREDITACION: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de la especificación y el equipamiento requerido.
(No se aceptará declaración jurada).

9.1. INFORMES A EMITIR POR ELCONSULTOR

A continuación. Se presenta una relación de los informes del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud su propia relación de informes para enriquecer su propuesta.

9.1.1. INFORME INICIAL

El Supervisor presentará, dentro de los siete (7) primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante, el informe inicial, el cual deberá estar referido al Proyecto en General.

Describiendo como mínimo, lo siguiente:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Revisión del Expediente técnico y presentar el informe de compatibilidad entre especialidades y el Terreno. La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. Que proponer modificaciones esta deberá ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

9.1.2. INFORME MENSUAL

El Supervisor presentará dentro de los 08 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual. Que será derivado a la Jefatura de Infraestructura y Obras de la MDS mediante una carta y/o informe respectivo. Además, la valorización deberá contener los siguientes datos y la documentación:

A. FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCION DE OBRA

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

B. INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- ✓ Datos generales.
- ✓ Ubicación del proyecto.
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Metas Físicas del proyecto
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas.
- ✓ Cuadro resumen de los avances físicos.
- ✓ Planilla metrados ejecutados.
- ✓ Control Económico de la Obra (incluye valorizaciones, adelantos, amortizaciones y control de cartas finanzas).
- ✓ Evaluación de la ejecución de obra (incluye porcentaje de avance de obra de contrato principal y adicional de corresponder - comparado con porcentaje programados (parcial y acumulado).
- ✓ Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo.
- ✓ Panel fotográfico de las actividades del mes.
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones y otras cosas puntuales que la Entidad tome las acciones necesarias.

C. ANEXOS

- ✓ Hoja resumen de pago al contratista
- ✓ Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica
- ✓ Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizada (ejecutada).
- ✓ Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad del concreto.
- ✓ Copia del cuaderno de obra.
- ✓ Informes de todo el personal técnico ofertado, de acuerdo a su permanencia en la obra.

D. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISION

- ✓ Hoja de resumen de paga a la Supervisión.
- ✓ Factura par la supervisión - de corresponder.
- ✓ Copia de contrata de la supervisión.
- ✓ Vigencia de Poder - de ser el caso - ficha RUC y copia del DNI del representante legal.
- ✓ Copia de RNP - registro de consultor de obra de la Supervisión.
- ✓ Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de corresponder).
- ✓ Certificado de Habilidad profesional vigente en original (junto al Informe mensual).

9.1.3. INFORME FINAL

El Supervisor presentará dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la Obra el informe final que contendrá, como mínimo lo siguiente:

a) INFORME TÉCNICO

- ✓ Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
- ✓ Memoria descriptiva.
- ✓ Consultas al absoluciones y modificaciones.
- ✓ Metrados Finales - Post o replanteo.
- ✓ Planos Finales - Post o replanteo.
- ✓ Copia de certificados. de ensayos y/o prueba de calidad del contratista
- ✓ Copia del cuaderno de obra (desglosar hoja de cuaderno de obra).
- ✓ de entrega de terreno.
- ✓ Acta de recepción de Obra.
- ✓ Copia valorizaciones emitidas.

- ✓ Panel fotográfico de las actividades/partidas ejecutadas.

b) INFORME ECONÓMICO

- ✓ Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra
- ✓ Informe Económico del Contrato de Supervisión.

c) INFORME ADMINISTRATIVO

- ✓ Copia del Contrato del Supervisor. ..
- ✓ Copia de las Resoluciones que aprueban las ampliaciones del plazo, cuando corresponda.
- ✓ Copia de las Resoluciones que aprueban la ejecución de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda

**9.2 INFORME DE REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISION
CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME**

La presentación del informe de Revisión da la Liquidación de Contrato de Obra (Liquidación Técnica - Financiera) deberá ser dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Según Artículo 179.- Liquidación del Contrato de Obra, el cual dice: "El contratista debe presentar la Liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días a el equivalente a un décimo 1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente.

Elaborando otra, y notificar al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días

Asimismo, también deberá tener en cuenta el Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios, en su Artículo 94 sobre la "Liquidación de Contrato de Obra y Efectos". Visto esto, el plazo máximo es de 30 dias de alcanzada la Liquidación de Obra. Por parte de la Entidad. Luego, el SUPERVISOR tendrá presente en la revisión de la liquidación del Contrato de la Obra (Liquidación Técnico Financiera) los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de ejecución de obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones (de solicitarse).
4. Monto de Contrato Vigente.
5. Calculo del reintegro autorizado.
6. Reintegros que no corresponden por Adelantos otorgados.
7. Valorizaciones pegadas.
8. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
9. Resumen de liquidación Técnico financiera Final de Contrato de Obra.
10. Metrados Post - Construcción detallado (firmado por el Residente y Supervisor
11. Planos - Construcción (Físico. Firmado por el Residente y Supervisor).
12. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra final. Adecuada a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

1. Resolución de aprobación de Expediente Técnico.

2. Bases Integradas del Proceso de Selección correspondiente.
3. Absolución de Consultas.
4. Contrato de Obra.
5. Consolidado de Valorizaciones de Obra.
6. Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros.
7. Cuaderno de Obra (original).
8. Certificados de control de calidad (originales).
9. Acta de entrega de terreno.
10. Acta de recepción de obra.
11. Acta de absoluciones (si la hubiera).
12. Índices de unificados de precios del INEI.
13. Copia de comprobantes de pago.
14. Panel fotográfico de las actividades/partidas ejecutadas.
15. Declaración jurada de no tener reclamos laborales del ministerio de trabajo.
16. Declaración jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores firmado por el Juez de Paz del distrito de Salpo.
17. Certificado de no adeudos a SENCICO.
17. Certificado de no adeudos a CONAFOVICER.
18. Copia de los pagos realizados a ESSALUD.

10. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

Los Servicios del SUPERVISOR comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos Reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la liquidación de Contrato de Obra (Liquidación Técnica Financiera) y de la Supervisión por parte de la Jefatura de infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Salpo.

FORMA DE PAGO:

La Municipalidad Distrital de Salpo deberá realizar el pago de la contratación pactado a favor de la SUPERVISION en Forma mensual, bajo el sistema de contratación por TARIFAS tal como se especifica en el Artículo 16.- Sistema de contratación del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. Aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 071-2018-PCM y modificatorias.

Asimismo, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por la SUPERVISION, esta deberá presentar la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad otorgada por la Jefatura de Infraestructura y Obras de Municipalidad Distrital de Salpo. Emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la SUPERVISION para trámite de pago, el mismo que deberá contener la siguiente documentación:
 - ✓ Factura o recibo por honorarias
 - ✓ Copia de contrato
 - ✓ Informe de supervisión
 - ✓ Hoja de resumen de valorización
 - ✓ Cuadros comparativos de avance de obra
 - ✓ Controles de calidad y protocolos de prueba (de corresponder)
 - ✓ Panel Fotográfico
 - ✓ Comentarios de ejecución de obra
 - ✓ Documentos tramitados ante la entidad (copia)

NOTA: En caso el postor ganador haya acreditado su condición de MYPE (durante la presentación de ofertas), y siempre que para la firma del contrato haya solicitado la retención del 10% del contrato original, como garantía de fiel cumplimiento; La Municipalidad Distrital de Salpo procederá a retener el 10% del monto del contrato de la SUPERVISION como garantía de fiel cumplimiento, la misma que se devolverá cuando se presente el Expediente de la liquidación de contrato de Obra (Liquidación Técnica financiera) y la liquidación de la Supervisión, con las respectivas Resoluciones de aprobación.

11. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales. La Municipalidad Distrital de Salpo le aplicará a la SUPERVISION una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en las Art 132. 133. 134 y 135 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, así como se ha establecido en el Art. 62 del Reglamento del Procedimientos de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios

12. OTRAS PENALIDADES

La Municipalidad Distrital de Salpo aplicará a la SUPERVISION otras penalidades, de conformidad con lo establecido en el Art. 134º del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015 - EF. Así como lo establecido en el Art 62 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con cambios, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N0071-2018-PCM. Se aplicará en función al monto mensual y monto total valorizado tal como se detalla a continuación.

N°	DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO DE SUPERVISION	MONTO DE LA PENALIDAD
1	No supervisa y/o no informa la permanencia del Expediente Técnico en Obra.	0.01 UIT por cada día
2	No encontrarse en la obra el personal (distinto al Supervisor o jefe de supervisión) o equipo propuesto (por cada día).	0.08 UIT por cada día de ausencia
3	No comunicar a la Municipalidad el incumplimiento del contratista respecto: <ul style="list-style-type: none"> La colocación del cartel de Obra dentro del plazo establecido, en las condiciones y cumplimiento de la norma establecida por el MVCS. La seguridad y señalización de Obra. La equipación y uso de equipos de protección personal y seguridad por el personal en obra. Equipos en perfecto estado (no defectuoso). 	0.05 UIT por cada día de incumplimiento
4	Calidad de los materiales: Aceptar el uso de materiales que no cumplan con las disposiciones Reglamentorias y las especificaciones técnicas.	0.6 UIT de la valorización correspondiente
5	Calidad de ejecución de obra: No rechazar la construcción y/o dimensiones no concordantes con el Expediente Técnico.	0.4 UIT de la valorización correspondiente
	Entrega de información incompleta o extemporáneas: Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de valorizaciones, adicionales, informe final, constancia de emergencia en obra, certificado de habilidad, etc.). La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	0.5 UIT de la valorización correspondiente
6	Pruebas y Ensayo: Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones correctas.	0.5 UIT de la valorización correspondiente
7	El supervisor o jefe de supervisión no asiste de manera permanente y directa a la obra o se ausenta sin justificación previa.	0.05 UIT por cada día de ausencia en obra

8	No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra de acuerdo al Expediente Técnico.	0.5 UIT de la valorización correspondiente.
9	En caso de no comunicar la culminación de la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, con la anticipación establecida en el Reglamento y/o continuar trabajos con personal no autorizado	0.05 UIT por cada día de ausencia en obra

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

PROCEDIMIENTO DE APLICACION

De detectarse alguna de las infracciones antes indicadas (cometida por la SUPERVISIÓN), la Jefatura de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Salpo comunicará al OEC a fin que se aplique la penalidad correspondiente, con excepción de las infracciones N° 2 y 7, en la que, mediante carta se le comunicará al supervisor o profesionales, otorgándole un plazo no mayor a 48 horas para que cumpla con justificar su inasistencia. Vencido dicho plazo y si se verifica que no se ha cumplido en subsanar las observaciones, se comunicará al OEC para que proceda con la aplicación de la penalidad correspondiente al supervisor de la obra, en vista de su incumplimiento.

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
	<u>Requisitos:</u> En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.
B	CONTRATO DE CONSORCIO
	<u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes ¹⁴ , 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. De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es 90%. 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. <u>Acreditación:</u> <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.

¹⁴ En caso de presentarse en consorcio.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO										
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR O JEFE DESUPERVISION</td><td>ING CIVIL</td></tr> <tr> <td>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</td><td>ING CIVIL</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</td><td>TOPÓGRAFO</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7)</p>	CARGO	PROFESION	SUPERVISOR O JEFE DESUPERVISION	ING CIVIL	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	ING CIVIL	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	TOPÓGRAFO		
CARGO	PROFESION										
SUPERVISOR O JEFE DESUPERVISION	ING CIVIL										
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	ING CIVIL										
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	TOPÓGRAFO										
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR O JEFE DESUPERVISION</td><td>Con seis (6) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr> <tr> <td>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</td><td>Con dos (2) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o Inspector y/o asistente de inspector y/o asistente de Supervisión y/o asistente de Residente en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</td><td>Técnico en Topografía con dos (2) años de experiencia en Entidades Públicas o Privadas relacionadas a obras en general.</td></tr> </tbody> </table> <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. (Anexo N° 7)</p> <p>Importante</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>	CARGO	EXPERIENCIA	SUPERVISOR O JEFE DESUPERVISION	Con seis (6) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Con dos (2) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o Inspector y/o asistente de inspector y/o asistente de Supervisión y/o asistente de Residente en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	Técnico en Topografía con dos (2) años de experiencia en Entidades Públicas o Privadas relacionadas a obras en general.		
CARGO	EXPERIENCIA										
SUPERVISOR O JEFE DESUPERVISION	Con seis (6) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.										
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Con dos (2) años como residente y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o Inspector y/o asistente de inspector y/o asistente de Supervisión y/o asistente de Residente en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.										
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	Técnico en Topografía con dos (2) años de experiencia en Entidades Públicas o Privadas relacionadas a obras en general.										

C.3	EQUIPAMIENTO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">EQUIPOS TÉCNICOS MÍNIMOS</th></tr> <tr> <th>EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> EQUIPO TOPOGRÁFICO. Una Estación total Dos prismas Dos winchas metálicas de 30 y 50 metros </td><td></td></tr> <tr> <td> EQUIPO DE INFORMÁTICA Una PC (oficina principal) y una Laptop (oficina de operaciones). Una impresora </td><td></td></tr> <tr> <td> VEHÍCULOS Una camioneta pick up 4x4 </td><td></td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7)</p>	EQUIPOS TÉCNICOS MÍNIMOS		EQUIPOS	CANTIDAD	EQUIPO TOPOGRÁFICO. Una Estación total Dos prismas Dos winchas metálicas de 30 y 50 metros		EQUIPO DE INFORMÁTICA Una PC (oficina principal) y una Laptop (oficina de operaciones). Una impresora		VEHÍCULOS Una camioneta pick up 4x4	
EQUIPOS TÉCNICOS MÍNIMOS											
EQUIPOS	CANTIDAD										
EQUIPO TOPOGRÁFICO. Una Estación total Dos prismas Dos winchas metálicas de 30 y 50 metros											
EQUIPO DE INFORMÁTICA Una PC (oficina principal) y una Laptop (oficina de operaciones). Una impresora											
VEHÍCULOS Una camioneta pick up 4x4											

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, 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 [CONSIGNAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO].</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 documento¹⁵), iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el</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 >= a tres veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= a dos veces el valor referencial y < a tres veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= una vez el valor referencial y < a dos veces el valor referencial: [60] puntos</p>

¹⁵ 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
Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹⁶

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. . PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 5)	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <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

¹⁶ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁸

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 contrato¹⁹: [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 accesorias²⁰: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁸ “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.”

¹⁹ 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.

²⁰ 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO²¹

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²² mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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.

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.

²¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

²² De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 NO MENOR DE UN (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje (que será institucional) 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 de la Cámara de Comercio de TRUJILLO Y DEL Colegio de Ingenieros del Perú – Sede La Libertad²³.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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”

²³ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALPO**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02 – 2019-MDS/CS**

	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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ²⁴	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 conlleven 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".*

²⁴ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO], 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**

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²⁶ 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).

²⁶ “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 SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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**

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.