



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

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

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

---

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

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



## **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 002-2023-MDS-CS**

### **I CONVOCATORIA**

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

**SUPERVISION DE OBRA: “RECONSTRUCCION Y REHABILITACION  
DEL CAMINO VECINAL - EN PI-753 (EMP.PI-754)- GUAR GUAR  
TUNAL. DISTRITO DE SAPILICA Y PROVINCIA DE AYABACA –  
PIURA”**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. BASE LEGAL**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

#### Importante

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

*No se absolverán consultas técnicas.*

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

### 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### Importante

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

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

#### Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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



## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 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 Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA  
RUC N° : 20205446789  
Domicilio legal : AV. ERNESTO MARINO SN DISTRITO DE SAPILLICA,  
PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO DE PIURA  
Teléfono : 934632504  
Correo electrónico: : unidadlogisticasapillica@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: **“RECONSTRUCCION Y REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL - EN PI-753 (EMP.PI-754)- GUAR GUAR TUNAL. DISTRITO DE SAPILLICA Y PROVINCIA DE AYABACA – PIURA”**

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

El valor referencial asciende a **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS CON 00/100 SOLES - S/ 299,822.00**, 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 **MAYO DEL 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 299,822.00	S/ 269,839.80

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 213 - 2023-MDS-A el 09 de junio del 2023**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(019) RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

#### Importante

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

*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 POR TARIFAS / SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO CINCUENTA (150)** días calendario (**INCLUYE LIQUIDACION DE OBRA**), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben S/ 15.00 (quince con 00/100 soles), por reproducción de bases y S/ 15.00 (quince con 00/100 Soles), por reproducción de Expediente Técnico en caja de la Entidad ubicada en la Av. Ernesto Merino S/N - Sapillica, y recabarlo en la Oficina de la Unidad de Logística.

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- 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 y demás modificatorias. (En adelante el Reglamento).  
T.U.O de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE), vigente con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- REGLAMENTO de La Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF y modificada con DS N°168-2020-EF, (En adelante el RLCE).
- Directivas de OSCE 2020-2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 03.07.2023
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 04.07.2023 Hasta las: 23:59 horas del 12.07.2023
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 04.07.2023 Al: 05.07.2023
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 06.07.2023
Presentación, admisión, : Evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	13.07.2023 14.07.2023

#### 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 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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

**Advertencia**

***De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.***

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica EN SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito<sup>6</sup>, EQUIVALENTE A UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONVOCATORIA, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

**Importante para la Entidad**

*Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 8)*

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

<sup>7</sup> 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.

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
C<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
C<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = **0.80**  
C<sub>2</sub> = **0.20**

Dónde:  $C_1 + C_2 = 1.00$

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL  
<https://drive.google.com/file/d/1oMg3-H3SXYEtfDhTYVpg1GhMvET3b94/view?usp=sharing>

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]<sup>8</sup> (**Anexo N° 9**)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]<sup>9</sup>
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- 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*

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

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

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

*pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

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

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

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD Y/O OFICINA DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD SITO EN AV. ERNESTO MARINO SN DISTRITO DE SAPILLICA, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

## **2.7. ADELANTOS<sup>11</sup>**

### **2.7.1. ADELANTO DIRECTO**

***“La Entidad otorgará adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.***

***El contratista debe solicitar formalmente el DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>12</sup> mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.***

***Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.***

### **2.7.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS**

***“La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del CONTRATO ORIGINAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.***

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en el artículo 77 del Reglamento.

<sup>12</sup> De conformidad con el artículo 61 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.

***La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de OCHO (08) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.***

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES BAJO EL SISTEMA MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA).

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

- Informe del funcionario responsable del SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Supervisor.
- Evidencias fotográficas.

## **2.9. PLAZO PARA EL PAGO**

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

---

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 61 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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 <b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Merino S/N – Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789 <th></th>		
<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>		
<b>SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL – EN PI-753 (EMP PI - 754) GUAR GUAR-TUNAL DISTRITO DE SAPILICA, PROVINCIA DE AYABACA- PIURA, CON CODIGO CUI 2451137</b>		
<b>ANTECEDENTES:</b>		
La Municipalidad Distrital de Sapillica, ha priorizado la ejecución de proyectos de infraestructura, siendo uno de ellos el proyecto "RECONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL – EN PI-753 (EMP PI - 754) GUAR GUAR-TUNAL DISTRITO DE SAPILICA, PROVINCIA DE AYABACA- PIURA, CON CODIGO CUI 2451137, que se ejecutara por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta – Contrata, por el Sistema de Contratación A PRECIOS UNITARIOS, siendo necesario para tal fin, la contratación del Consultor que Supervisara la Obra.		
<b>A. OBJETO DE LA CONTRATACION:</b>		
Se requiere contratar a un Ponor debidamente inscrito en el Registro Nacional de Consultores, con categoría B en obras viales y que brinde los servicios de un Equipo Profesional en la Especialidad, hábil en el ejercicio, que represente a la Municipalidad Distrital de Sapillica, para un correcto trabajo de Supervisión de la obra "RECONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL – EN PI-753 (EMP PI - 754) GUAR GUAR-TUNAL DISTRITO DE SAPILICA, PROVINCIA DE AYABACA- PIURA, CON CODIGO CUI 2451137, en todas sus componentes.		
<b>B. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>		
EL SUPERVISOR, suministrara totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra "RECONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL – EN PI-753 (EMP PI - 754) GUAR GUAR-TUNAL DISTRITO DE SAPILICA, PROVINCIA DE AYABACA- PIURA, CON CODIGO CUI 2451137, en todas sus componentes.		
<b>B.1 SISTEMA DE CONTRATACION</b>		
Sistema de Contratación: <b>POR TARIFAS</b>		
<b>UBICACIÓN</b> La obra se encuentra ubicada en:		
LOCALIDADES	:	GUAR GUAR - TUNAL
DISTRITO	:	SAPILICA
PROVINCIA	:	AYABACA
DEPARTAMENTO	:	PIURA
REGION	:	PIURA
Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con el control técnico y administrativo de las Actividades a ejecutarse en dicho servicio, EL PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ES DE <b>150 DIAS CALENDARIOS</b> – CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO DE INICIO DE EJECUCION DE OBRA, <b>MAS EL PLAZO SEA NECESARIO PARA LA APROBACION DE LA LIQUIDACION DE OBRA</b> - según lo estipulado en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.		
Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra a:		
➤ Revisar los Estudios Definitivos y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones y/o informes de compatibilidad (el cual se presentará en los primeros 5 días de haber iniciado la obra de no presentar, se dará por aceptado el expediente técnico bajo responsabilidad), así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.		



INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUIR ING. ELIJEO GUERRERO LABAN

3



- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obras (CAO), que el Contratista presente a la Municipalidad Distrital de Sapillica, a la firma del Contrato.
- Controlar la utilización del Adelanto de Materiales que se entregara al Contratista (si así lo disponen las bases) según el Calendario de Adquisición de materiales presentado por el Contratista a la firma del Contrato. Para el otorgamiento del adelanto, (si es que las bases lo estipulan la entrega lo estipulan la entrega de adelantos Directo y Materiales).
- Realizar el Control, la fiscalización e Inspección de Obra, con todo el staff de profesionales propuestos y de acuerdo a la incidencia verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforme el Expediente Técnico cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de las obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el Control Físico y Económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición de la planilla de medrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que la Contratista cumpla con las Normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras, a que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar el control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Sapillica, la permanencia en la obra de los equipos y Maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso sea necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas de soluciones.
- Durante la etapa previa a la obra, ejecución de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, Verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Sapillica, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Controles y Directiva de la Municipalidad Distrital de Sapillica.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- Efectuar el Informe Final de la Obra.






#### C. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR:


A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollara durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de las actividades.

##### C.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE OBRA:



- Durante los primeros siete (10) días, realizara la revisión integral del Expediente técnico de obra y verificara en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de pavimento, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno en canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark, (B.M.) verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para los trabajos.




		<b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Merino S/N –Sapillica- Sapillica-Plura RUC N° 20205446789	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Emitir un <b>Informe de Compatibilidad</b> detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Oficina de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, de las omisiones y deficiencias del Expediente Técnico que originen adicionales y/o variaciones de obra.</li><li>➤ Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la Municipalidad Distrital de Sapillica, ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.</li><li>➤ Definir con el Contratista, las marcas confiables y tipos de materiales a usar, de acuerdo al expediente Técnico y normas Técnicas de calidad.</li></ul>			
<b>C.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRA:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Inspección y Control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.</li><li>➤ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.</li><li>➤ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.</li><li>➤ Inspeccionar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto. Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.</li><li>➤ Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa conformidad de la Municipalidad Distrital de Sapillica.</li><li>➤ Control de la Programación y Avance de Obra.</li><li>➤ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y el Monitor.</li><li>➤ Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.</li><li>➤ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.</li><li>➤ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como las pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.</li><li>➤ Sustener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Sapillica, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.</li><li>➤ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según Presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos Adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativo que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS) realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.</li><li>➤ El Supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.</li><li>➤ Control de la seguridad de obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.</li><li>➤ Remisión de los informes Especiales a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.</li><li>➤ Vigilancia de que las obras mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.</li><li>➤ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.</li><li>➤ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.</li><li>➤ Asesorar a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras en controversias con el Contratista y/o Terceros.</li><li>➤ Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.</li><li>➤ Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucre presupuestos adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Municipalidad Distrital de Sapillica, y/o la Contraloría General de la República. El SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del progreso del trámite hasta su aprobación.</li></ul>			
INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUERRERO LABAN			 5

	<p align="center"><b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Merino S/N –Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789</p>	
<p>➤ El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la Valorización respectiva.</p>		
<p><b>C.3. <u>ACTIVIDADES DE RECEPCION DE OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACIONES DE OBRA Y LIQUIDACION DEL CONTRATO:</u></b></p>		
<p>➤ EL SUPERVISOR dentro del plazo de cinco (05) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de obra, dará cuenta de este pedido a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, con su opinión clara y precisa sobre el término o no de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y deberá alcanzar la siguiente documentación:</p> <p>➤ Previo informe del SUPERVISOR, la Municipalidad Distrital de Sapillica, designará un COMITE DE RECEPCION DE OBRA dentro de los Siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR para esta etapa deberá alcanzar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memoria Descriptiva</li><li>• Plano de Post Construcción</li><li>• Planilla de Metrados finales de cada partida ejecutada.</li><li>• Pruebas de Control y certificados de Calidad de los materiales utilizados en obra</li></ul> <p>➤ Así mismo, presentará un Informe Final de obra según el formato alcanzado por c, dentro de los 10 (Diez) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.</p> <p>➤ Asesora al Comité de Recepción de Obra y participara durante todo el proceso de Recepción previa y Final de la obra.</p> <p>➤ EL SUPERVISOR alcanzara la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra, según la relación que se detalla en el Anexo N°01 que forma parte del presente documento y la Memoria Descriptiva de la Obra.</p>		
<p><b>D. <u>RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:</u></b></p>		
<p>➤ EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las etapas de ejecución de obra.</p> <p>➤ EL SUPERVISOR, será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectuó para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.</p> <p>➤ EL SUPERVISOR, será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación de la obra, de la liquidación del Contrato del SUPERVISOR, en los plazos y condiciones fijadas en el Contrato.</p> <p>➤ EL SUPERVISOR, controlara y exigirá el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y deberá requerir el Contratista que adopte medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene.</p> <p>➤ EL SUPERVISOR, deberá ejercer un control permanente sobre la Vigencia de las Cartas fianzas del Contratista, comunicando a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, los vencimientos con un Mes de Anticipación.</p> <p>➤ EL SUPERVISOR, deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos Adicionales o Deductivos que se originen por modificaciones del Proyecto original de la Obra contratada. Estos Presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Contratista.</p> <p>➤ En caso que la Municipalidad Distrital de Sapillica, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios Profesionales.</p> <p>➤ De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se refleja tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.</p> <p>➤ Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica y las Autoridades de Tránsito.</p>		
<p align="center">INFORME N°0158- 2022 – MDS - SGDUR, INC. ELICEO GUERRERO LABAN</p>		



	<p align="center"><b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Morino S/N –Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.</li><li>➤ El SUPERVISOR dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar será legalmente responsable por el periodo de Siete (07) años, a partir de la finalización de los servicios.</li><li>➤ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los términos de referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Distrital de Sapillica iniciara las acciones judiciales pertinentes de su caso.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, no tendrá Autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita previa de la Municipalidad Distrital de Sapillica.</li><li>➤ Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizara Obra Adicional de la planilla de obra contratada.</li><li>➤ EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la Obra las pruebas de control requeridas.</li><li>➤ La permanencia del SUPERVISOR en obra es al 100%.</li></ul>		
<p><b>E. <u>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL</u></b></p>		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ EL SUPERVISOR adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de obra.</li><li>➤ Asimismo, EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica.</li><li>➤ Los Laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, elevara a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los Concretos ejecutados por la Contratista en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.</li><li>➤ La Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultados estadísticos de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, y se incluirá en el Informe Situacional de la obra, que mensualmente presentará EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.</li></ul>		
<p><b>E.1. <u>RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA:</u></b></p>		
<p>la Municipalidad Distrital de Sapillica, por intermedio de la Subgerencia de Obras y la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, proporcionara información referida de los Estudios realizados anteriormente, de manera que permita al CONSULTOR desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.</p>		



**Municipalidad Distrital de SAPILICA**  
Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  
Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946  
Av. Ernesto Merino S/N –Sapillica- Sapillica-Piura  
RUC N° 20205446789

- EXPEDIENTE TÉCNICO: "RECONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL – EN PI-753 (EMP PI - 754) GUAR GUAR-TUNAL DISTRITO DE SAPILICA, PROVINCIA DE AYABACA- PIURA, CON CODIGO CUI 2451137, en todas sus componentes.
- Documentación del Proceso de Selección que derivo la Contratación del CONSULTOR DE OBRA.

**F. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESENAACION DE LOS SERVICIOS:**

EL SUPERVISOR deberá presentar a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, la siguiente documentación, durante la presentación de servicios:


**F.1. INFORME INICIAL:**

Para la presentación del Informe Inicial de "COMPATIBILIDAD DE PROYECTO Y VERIFICACION DE ESTUDIOS DE SUELOS", deberá formularse según lo establecido por la a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, el cual contempla la revisión del proyecto, verificación IN SITU de los estudios de suelos, etc (requisito para el pago de la primera armada). Formulando conclusiones y recomendaciones con las competencias y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularan dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar.

**F.2. VALORIZACIONES**



EL SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA, Valorizaciones Mensuales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, verificando en cada presentación por parte del Contratista de las Valorizaciones de siguiente documentación:


- ✓ Carta de presentación de la Valorización del Supervisor a la Entidad.
- ✓ Informe Técnico de Revisión del Supervisor.
- ✓ Carta de presentación del Contratista al Supervisor.
- ✓ Carta de presentación de la valorización del Residente al Contratista.
- ✓ Informe Técnico del Residente al Supervisor.
- ✓ Calendario de Avance de Obra (copia del aprobado).
- ✓ Calendario Valorizado de Avance de Obra (copia del aprobado).
- ✓ Resumen de Valorización.
- ✓ Cálculo de Amortizaciones.
- ✓ Curva "S" de la Valorización de Obra (Programado vs. Ejecutado en porcentaje como económico).
- ✓ Planilla de metrados y sustento de metrados.
- ✓ Copia del Contrato de Obra.
- ✓ Copia de Acta de Entrega de Terreno y Acta de Inicio de Obra.
- ✓ Copia de Carta Fianzas: Fiel cumplimiento, Adelanto Directo.
- ✓ Copia de Cuaderno de Obra (adjuntar segundos originales).
- ✓ Panel fotográfico (en cd adjuntar fotos en versión jpg).
- ✓ Certificados de Pruebas de Calidad.
- ✓ Documentaciones cursadas.
- ✓ Documentación pago de PLANILLAS, CONAFOVICER, SENCICO.
- ✓ CD contenido: Toda la documentación presentada (scaneado) así como la valorización con toda la información correspondiente.



INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUE RREERO LABAN

8

	<p align="center"><b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946. Av. Ernesto Manno S/N –Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789</p>	
<p><b>F.3. INFORMES MENSUALES:</b></p> <p>Informes de las Actividades Técnico – Económico - Administrativo de las obras, las cuales deberán ser entregados conjuntamente con las Valorizaciones del mes, debiendo contener lo siguiente:</p>		
<p><b>F.4. AREA DE SUPERVISION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, Memoria Explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.</li><li>➤ Relación detallada, actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiera.</li><li>➤ Informe de Actividades DEL SUPERVISOR en el seguimiento del Impacto Ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.</li><li>➤ Programa de sus actividades del Mes siguiente.</li><li>➤ Gráficos Actualizados del Avance de Obra (Programa VS Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.</li><li>➤ Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de las Obras (25 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos namados y editados en secuencias por cada día de trabajo, que mostrara el proceso del estado de avance de las obras. Los Videos y fotos deben adjuntarse en CD.</li><li>➤ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.</li><li>➤ Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos planteados que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolver a nivel Superior.</li></ul>		
<p><b>G. INFORMES ESPECIALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Deberá ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:</li><li>➤ Informes solicitados por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica. Si el Informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, establecerá un nuevo plazo de presentación del Informe.</li><li>➤ Informe de Oficio sin que lo pida la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Municipalidad Distrital de Sapillica, promoviendo un Expediente Administrativo, o se trate de hacer conocer a la Entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.</li><li>➤ En los Informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.</li><li>➤ EL SUPERVISOR presentara el Informe de Término de obra para la Recepción de la misma, tal como se indica en el Formato de la a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, de los lineamientos de control de obra.</li></ul>		
<p><b>H. INFORME FINAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Incluirá la medición final de la obra y evaluación del Contratista, a criterio DEL SUPERVISOR.</li><li>➤ Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de Obra, Certificados de Calidad de los materiales y Ensayos, 03 Juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos de AUTOCAD en CD).</li><li>➤ El Informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.</li><li>➤ El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impresos y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.</li><li>➤ EL SUPERVISOR alcanzara la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.</li></ul>		






INFORME N°015B- 2022 - MDS -SGDUR. ING. ELICED GUERRERO LABAN


9




	<p align="center"><b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Merino S/N –Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789</p>	
<p><b>I. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La Municipalidad Distrital de Sapillica, proporcionara AL SUPERVISOR toda la información necesaria y disponible con relación al Proyecto, incluidos el Expediente Técnico y demás documentos administrativos.</li></ul>		
<p><b>J. FACULTADES DEL SUPERVISOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ EL SUPERVISOR, tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista</li><li>➤ Es obligación del SUPERVISOR participar en la ENTREGA DE TERRENO y suscribir el Acta respectiva</li><li>➤ EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalen en las presentes Bases, Lineamientos de Inspección y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Sapillica y de las Dependencias correspondientes.</li><li>➤ Poderes de excepción del SUPERVISOR.</li><li>➤ No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución. EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Entidad, en el más breve plazo.</li></ul>		
<p><b>K. CONDICIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La provisión de Oficina y Mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR para la Inspección de la obra, será responsabilidad del Contratista.</li><li>➤ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Sapillica.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, podrá ser llamado en cualquier momento a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y Ejecución de la Obra.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital, todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, efectuara una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado informar a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.</li><li>➤ EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.</li><li>➤ EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista</li><li>➤ EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Inspección y posibles ampliaciones del plazo.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, al término de obra, deberá entregar a Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica, todo el Acervo documental Técnico – Administrativo de la obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo, estos último debidamente firmados por el Residente y EL SUPERVISOR. Esto no exime AL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación a la Obra.</li></ul>		
<p align="center">INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR, ING. ELICEO GUERRERO LABAN</p>		



	<p><b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Merino S/N –Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ En caso de haber modificaciones del Proyecto original, la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital, proporcionará a EL SUPERVISOR, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los Planos de Replanteo.</li><li>➤ EL SUPERVISOR, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital, para la revisión del Avance de las obras bajo su control y proporcionará la información que sea requerida.</li><li>➤ EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Sapillica, quienes verificarán su permanencia en obra.</li></ul>		
<p><b>L. VALOR REFERENCIAL:</b> El valor referencial asciende a S/ S/ 300,742.40 (son: trecientos mil setecientos cuarenta y dos con 40/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.</p>		
<div style="text-align: right;"></div>		
<hr/>		
INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUERRERO LABAN		11




**Municipalidad Distrital de SAPILICA**  
Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  
Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946  
Av. Ernesto Merino S/N -Sapillica- Sapillica-Piura  
RUC N° 20205446789



ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S/./	VALOR TOTAL S/.
			DESCR	UNIDAD		
<b>1.00.00 PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>						
1.00	Ing. Supervisor (Ing. Civil)	mes	1	4	12,000.00	48,000.00
2.00	Ing. Especialista en Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	mes	1	4	8,500.00	34,000.00
3.00	Ing. Asistente de Supervisión (Ing. Civil)	mes	1	4	8,500.00	34,000.00
5.00	Topógrafo	mes	1	4	4,000.00	16,000.00
<b>MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO</b>						<b>132,000.00</b>
<b>2.00.00 ALQUILERES Y EQUIPOS</b>						
1.00	Alquiler de Oficina	mes	1.00	4.00	700.00	2,800.00
2.00	Alquiler de Camioneta	dia	1.00	120.00	350.00	42,000.00
3.00	Alquiler de Habitaciones	mes	4.00	4.00	950.00	15,200.00
4.00	Envase de Materiales	mes	1.00	4.00	4,300.00	16,800.00
5.00	Equipo de Radio Comunicacion	mes	4.00	4.00	200.00	7,200.00
6.00	Equipo de Computo y Oficina	mes	2.00	4.00	400.00	2,800.00
<b>MONTO TOTAL DE ALQUILERES Y COSTO DE EQUIPOS</b>						<b>84,400.00</b>
<b>3.00.00 SERVICIOS DE OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES</b>						
1.00	Copias Fotograficas	mes	2.00	4.00	300.00	2,400.00
2.00	Materiales Varios	mes	1.00	4.00	300.00	1,200.00
<b>MONTO TOTAL DE ALQUILERES Y COSTO DE EQUIPOS</b>						<b>3,600.00</b>
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>220,000.00</b>
<b>UTILIDAD 7%</b>						<b>15,400.00</b>
<b>SUB_TOTAL</b>						<b>235,400.00</b>
<b>IGV 18%</b>						<b>42,372.00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>						<b>277,772.00</b>
<b>LIQUIDACION DE LA OBRA</b>						
ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S/./	VALOR TOTAL S/.
			DESCR	UNIDAD		
1	Ing. Supervisor (Ing. Civil)	mes	1	1	12,000.00	12,000.00
2	Ing. Especialista en Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	mes	1	1	8,500.00	8,500.00
4	Copias, Planos y Documentos	pld	1	1	350.00	350.00
5	Comunicaciones	und	2	1	150.00	300.00
6	Utiles de Oficina	pld	1	1	900.00	900.00
<b>SUB_TOTAL GASTOS DE LIQUIDACION</b>						<b>22,050.00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTADO SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>						<b>299,822.00</b>

INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUERRERO LARAN



ING. ALEJ. OSWALDO HERNANDEZ CELIS  
RUC C.I.P. N° 75184  
JEFE DE LA DIVISION DE OBRAS PUBLICAS Y PARADAS



<b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b>			
Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural			
Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946			
Av. Ernesto Merino S/N - Sapillica- Sapillica-Piura			
RUC N° 20205446789			

**M. EQUIPO TECNICO MINIMO DEL POSTOR:**

Personal Minimo del Postor:

1.00	Ing. Supervisor (Ing. Civil)	mes	1
2.00	Ing. Especialista en Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	mes	1
3.00	Ing. Asistente de Supervisión (Ing. Civil)	mes	1

**A.1. Jefe de supervisión de Obra. –**  
Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o inspector de Obra de proyectos en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**A.2. Especialista en costos y presupuestos. –**  
Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos como especialista en costos, presupuestos y valorizaciones de Obra de proyectos en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**A.3. Asistente de supervisión de Obra. –**  
Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o inspector de Obra de proyectos en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**IMPORTANTE**

- Se precisa que la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.
- La experiencia efectiva será posible de acreditar en el siguiente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condicionales legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional.
- La experiencia del personal especialista requiendo se acreditará con carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requiendo, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción del contrato.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:  
(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o acta de recepción de obra o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares para los profesionales, lo siguiente:  
Para el caso, se considera obras similares: Mejoramiento, ampliación, construcción y reconstrucción de carreteras, caminos vecinales y trochas carrizables.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

INFORME N°0158-2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUERRERO LABAN

ING. ALEX OSWEL HERNANDEZ CELIS  
Ing. C.I.P. 151944  
Jefe de la Oficina de Obras Públicas y Penadas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA



**Municipalidad Distrital de SAPILICA**  
Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  
Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946  
Av. Ernesto Merino S/N - Sapillica- Sapillica-Piura  
RUC N° 20205446789

**N. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:**

- 01 camioneta 4x4
- 01 laptop
- 01 impresora
- 01 Estación Total
- 01 Nivel topografico
- 01 Equipo de Comunicación

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**O. SOLVENCIA ECONOMICA:**

Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, equivalente a una vez el valor referencial.

**P. FORMA DE PAGO:**

El Servicio de consultoría será cancelada de la siguiente manera

LOS PAGOS SE HARAN POR TARIFAS Y SUMA ALZADA.

NOTA No habrá reajustes en el presente servicio de consultoría de Obra.

**Q. CONFORMIDAD DE PAGO:**

La encargada de otorgar la Conformidad de los servicios recae en la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica.

**R. PENALIDADES:**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Consultorias:  $F = 0.25$  - Para plazos mayores a 60 Días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al Contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificada 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 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF).

**OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad.

INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUERRERO LABAN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA  
ING. ALEA DOREL HERNANDEZ CELIS  
RUC: 20205446789  
OFICINA DE LICITACION DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS





### Municipalidad Distrital de SAPILICA

Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural  
Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946  
Av. Ernesto Menino S/N - Sapillica - Sapillica-Piura  
RUC N° 20205446789



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD - INFRACCION	UNIDAD	% S/. (MONTO CONTRATADO)	PROCEDIMIENTO
1	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo Expediente con los Presupuestos Adicionales que sean requeridos	Cada Vez	1%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
2	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta las valorizaciones de obra (Principal y/o Adicionales) asumirá parte del pago de los intereses en caso de que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones	Por día de demora	0.50%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
3	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica	Cada Vez	0.50%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (Valorizaciones Proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas y otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	Cada vez	1%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
5	Por no generar o elaborar los Presupuestos Adicionales y no tramitarlos oportunamente a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Sapillica y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos Generales	Por día de demora	0.50%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
6	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta los siguientes documentos: El Calendario de Avance Acelerado (CAA) o por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación	Cada vez	1%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
7	Por demora en la presentación de los informes mensuales de obra indicados en los Términos de referencia, de valorizaciones, de Expedientes de Presupuestos Adicionales o de Deductivos de Liquidaciones, de Ampliaciones de Plazo y de Informes específicos	Por día de demora	0.50%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
8	Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentre en forma permanente en la Obra y/o cualquier personal perteneciente a la Supervisión de corresponder su presencia en obra (por cada uno)	Cada vez	0.50%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue
9	Cuando el Contratista no presente los equipos declarados en la propuesta Técnica	Cada vez	0.50%	según Informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue

INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUERRERO LABAN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA

ING. ALEX ORTIZ HERNANDEZ CELIS  
RUC 20101230041

OFICINA DE LA UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS





 <div style="text-align: center;"> <b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b>            Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural            Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946            Av. Ernesto Merino S/N -Sapilica- Sapilica-Piura            RUC N° 20205446789         </div> 				
10	Cuando el Contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad.	Cada vez	0.50%	según informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue.
11	Cuando el Contratista no realiza las Pruebas o Ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	Cada vez	0.50%	según informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la señalización (Día y Noche) durante la ejecución de la obra y/o no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute, la señalización de obra requiere para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al Usuario.3	Cada vez	0.50%	según informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue.
13	EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Distrital de Sapilica.	Cada vez	1%	según informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue.
14	Por emitir fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo o a la Entidad y/o perjuicio económico.	Cada vez	1%	según informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue.
15	Por no tener al día el Cuaderno de Obra	Cada vez	0.50%	según informe de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad, o a quien se le delegue.


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

Se indica expresamente que está prohibido la Sub contratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225), así mismo con respecto al Personal Clave se debe tener en cuenta los profesionales considerados en el Desagregado de Gastos Generales.

Se indica El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras viales, puentes y afines y en la categoría C o superior.



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 obras similares, es de 20%.

**3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**






---



INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGDUR. ING. ELICEO GUERRERO LABAN

 <b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> 	
<b>Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural</b> Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Merino S/N –Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789	
<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<u>Requisitos:</u>  Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con RNP vigente- CONSULTOR DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORIA “B” O SUPERIOR. <b>Condiciones de los consorcios</b> De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.</li><li>2. La participación mínima de cada consorciado en la experiencia del postor tiene que ser del 50%.</li></ol> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP</li><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>
<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<u>Requisitos:</u> <b>INGENIERO JEFE DE SUPERVISION:</b>  Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado,  <b>2. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIÓN DE OBRA:</b>  Ingeniero Civil Titulado y Colegiado.  <b>3. INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION:</b>  Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.  <b>Importante</b> <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>  <u>Acreditación</u> <i>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° 5)</i>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<u>Requisitos:</u>

INFORME N°0158-2022 - MDS - SGDUR, ING. ELICED GUERRERO LAHAN

  
ING. ALEX JIMEL HERNANDEZ CELIS  
RUC C-19472944  
JEFE DE LA OFICINA DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS

 <div><b>Municipalidad Distrital de SAPILICA</b> Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Creada según Ley N° 10399 del 23 de febrero de 1946 Av. Ernesto Merino S/N – Sapillica- Sapillica-Piura RUC N° 20205446789</div> 	
<b>1. INGENIERO JEFE DE SUPERVISION:</b>  Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado, deberá acreditar un mínimo de 36 meses de experiencia como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Su experiencia lo acreditará mediante la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto	
<b>2. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIÓN DE OBRA:</b>  Ingeniero Civil y/o Geólogo Titulado y Colegiado, deberá acreditar un mínimo de 24 meses de experiencia como Especialista en costos, presupuesto y valorizaciones de obra en la e obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Su experiencia lo acreditará mediante la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto	
<b>3. INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION:</b>  Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado, deberá acreditar un mínimo de 24 meses de experiencia como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Su experiencia lo acreditará mediante la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto	
<u>Acreditación</u> La experiencia del personal especialista requiendo se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requiendo, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato, (Anexo N° 5)	
<b>Importante</b>  <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>	
<b>C.3 EQUIPAMIENTO</b>	
<u>Requisitos</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 01 camioneta 4x4</li><li>➤ 01 laptop I7</li><li>➤ 01 Impresora multifuncional</li><li>➤ 01 Estación Total</li><li>➤ 01 Nivel topográfico</li><li>➤ 01 Equipo de Comunicación</li></ul>
<u>Acreditación</u>	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° 5)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA  
ING. ALEX ORELLANA HERNANDEZ CELIS  
RUC C.I.P.N° 20548  
APTE DE LA DIVISION DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS

INFORME N°0158- 2022 - MDS - SGOUR. ING. ELICEO GUERRERO LABAN

18



### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<p><b>CONTRATO DE CONSORCIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con RNP vigente – CONSULTOR DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES – CATEGORIA “C” O SUPERIOR.</p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>14</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p><b>CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:</b></p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para cada integrante del consorcio debe ser del CINCUENTA POR CIENTO (50%).</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Registro Nacional de Proveedores - RNP</li> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad VIGENTE o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>
<b>C.</b>	<p><b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b></p>
<b>C.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>INGENIERO JEFE DE SUPERVISION:</b> Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</li> <li>2. <b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACION DE OBRA:</b> Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</li> <li>3. <b>INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION:</b> Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</li> </ol> <div data-bbox="264 1597 1339 1727" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>

<sup>14</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>INGENIERO JEFE DE SUPERVISION:</b> Deberá acreditar un mínimo de treinta y seis (36) meses de experiencia como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>2. <b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACION DE OBRA:</b> Deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia como especialista en costos, presupuestos y valorización de obra, en Obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li>3. <b>INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION:</b> Deberá acreditar un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p> </div>
<b>C.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 camioneta 4x4</li> <li>➤ 01 laptop I7</li> <li>➤ 01 Impresora multifuncional</li> <li>➤ 01 Estación Total</li> <li>➤ 01 Nivel topográfico</li> <li>➤ 01 Equipo de Comunicación</li> </ul> </div> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultorías de Obras para la Supervisión de Obras de: Mejoramiento y/o Reparación y/o Rehabilitación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento, de Vías y/o Caminos Vecinales.</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, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3.0 veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.8 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

<sup>15</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello.

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: GARANTÍAS<sup>17</sup>**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>18</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. 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 accesorias<sup>19</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<sup>17</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>18</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>19</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>20</sup>**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>21</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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.

<sup>20</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>21</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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 o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>22</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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].

<sup>22</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### 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° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA 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 <sup>23</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

<sup>23</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*“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° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 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°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o 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° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

#### **Importante**

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

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

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

**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° 8**

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

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 EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA 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)<sup>25</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

---

<sup>25</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 10

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 <sup>26</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.