

# **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 ESPECIAL DE CONTRATACION  
PUBLICA N° 001-2023-PEC-MP-CFF/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

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

***CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH" Código Único De Inversiones (IRI) N° 2534659".***

## **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 seiscientas (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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con 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 PROVINCIAL DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD  
RUC N° : 20202020098  
Domicilio legal : JR. FITZCARRALD NRO. 504 ANCASH - CARLOS F.FITZCARRALD -  
SAN LUIS  
Correo electrónico : [MESA DE PARTES VIRTUAL: WWW.FACILITA.GOB.PE/T/3930](mailto:MESA DE PARTES VIRTUAL: WWW.FACILITA.GOB.PE/T/3930)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH"** Código Único De Inversiones (IRI) N° 2534659".

El valor referencial asciende a **S/ 1,687,004.11 (Un Millón Seiscientos Ochenta y Siete Mil Cuatro con 11/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del año 2022

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
<b>S/ 1,687,004.11 (Un Millón Seiscientos Ochenta y Siete Mil Cuatro con 11/100 Soles)</b>	<b>S/1,518,303.70 (un millón quinientos dieciocho mil trescientos tres y 70/100 soles)</b>

#### Importante

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 27-2023-MPCFF-GM

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema esquema mixta (SUMA ALZADA Y TARIFA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.7. 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 360 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

efecto deben cancelar en:

Pagar en : Oficina de Sub Gerencia de Tesorería de  
Municipalidad Provincial de Carlos Fermín  
Fitzcarrald

Recoger en : Unidad de Logística de la Municipalidad Provincial  
de Carlos Fermín Fitzcarrald

Costo de bases: es 0.10 soles por cada hoja A4.

#### 1.9. 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.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>2</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 01/06/2023
Registro de participantes <sup>3</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 02/06/2023 Hasta las 12/06/2023: horas del 23:59
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del 02/06/2023 Al:06/06/2023
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 08/06/2023
Presentación, admisibilidad, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	14/06/2023 -15/06/2023

#### 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>2</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>3</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.

- 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 accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>4</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### Importante 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 proceden 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  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [0.80]  
c<sub>2</sub> = [0.20]

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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://www.gob.pe/munifitzcarrald>

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

<sup>4</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.

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [CARTA FIANZA]<sup>5</sup> (**Anexo N° 9**)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
  - f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>6</sup>.
  - g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
    - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
    - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la*

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

*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 ubicado en **Jr. Fitzcarrald Nro. 504 Ancash - Carlos f. Fitzcarrald - San Luis** - departamento de Ancash (en el horario de 08:00 a 17: 30).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según el porcentaje de avances de ejecución de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del UNIDAD DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EJECUCION DE OBRAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH”**  
**Código Único De Inversiones (IRI) N° 2534659”.**

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

##### I. GENERALIDADES:

###### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald.  
Ruc N° : 20202020098  
Domicilio Legal : Av. Fitzcarrald N° 542 – San Luis – Ancash.

##### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH” Código Único de Inversiones (IRI) N° 2534659”.

##### III. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio de consultoría de obra, tiene por finalidad de supervisar la correcta ejecución de la obra: RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH.

##### IV. OBJETIVOS DE SERVICIO.

###### 4.1. Objetivo General.

Constituye objeto principal de los presentes Términos de Referencia, dar las pautas necesarias para que el profesional especializado que se encargará de desarrollar las funciones de SUPERVISOR DE LA OBRA denominado: **RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH**

###### 4.2. Objetivo Específico:

- ✓ Desarrollar las funciones de acuerdo a la Guía Técnica para los Organismos Ejecutores de Obra, Residente, supervisión y seguridad en obra de Obra y Supervisores de obra en el marco de las normas vigentes.
- ✓ Cumplir con las funciones asignadas como Supervisor de Obra.

##### V. ANTECEDENTES

Con fecha 09 de marzo del 2022, se aprobó el Expediente técnico del proyecto: “**RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH**”, Código Único De Inversiones (IRI) N° 2534659, con un monto de inversión de S/. 27,905,785.13 (Veinte Siete Millones Novecientos Cinco Mil Setecientos Ochenta y Cinco con 13/100 Soles), expedido por la Gerencia Municipal de la Provincia de Carlos Fermín Fitzcarrald



*El proyecto se encuentra con registro en el Banco de inversiones con FORMATO ÚNICO DE RECONSTRUCCIONES*

<b>Nombre de obra:</b>	<b>RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH</b>
<b>Ubicación:</b>	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente
<b>Región:</b>	ANCASH
<b>Provincia:</b>	CARLOS FERMIN FITZCARRALD
<b>Distrito:</b>	SAN LUIS

<b>Nombre del PIP</b>	:	<b>RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SAN LUIS (I-3), DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD, REGIÓN ANCASH</b>
<b>Código Único De La (IRI)</b>	:	2534659
<b>Nivel de Formato único de Reconstrucción (FUR)</b>	:	REGISTRO DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN MEDIANTE INVERSIONES - IRI
<b>Aprobación de Expediente Técnico</b>	:	Resolución de Gerencia Municipal N° 078-2022-MPCFF-SL/GM, Fecha: 09MAR2022

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

*A Suma alzada la supervisión de la ejecución de la obra*

**VII. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

*No aplica.*

**VIII. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**8.1. Perfil del proveedor y/o personal**

**EL CONTRATISTA DE SUPERVISIÓN DE OBRA**, es una persona natural y/o jurídica, con categoría C en la especialidad de edificaciones y/o afines.

**8.2. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**a) Lugar de prestación:**

- ✓ **REGIÓN** : ANCASH
- ✓ **PROVINCIA** : CARLOS FERMIN FITZCARRALD
- ✓ **DISTRITO** : SAN LUIS

**b) Plazo de Prestación.**

*La prestación de los servicios tendrá una duración de **360 días calendarios (11 meses ejecución física más 1 mes de liquidación)** y su responsabilidad contractual será desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el consentimiento de Liquidación de Obra.*



*El plazo de ejecución de la prestación se detalla a continuación:*

- *El plazo de ejecución del servicio para la SUPERVISION de Obras es de Trecientos Treinta (330) días calendarios.*
- *El plazo de ejecución de la Liquidación de Contrato de Obra y liquidación de contrato de Consultoría de obra es de Treinta (30) días calendarios.*

### 8.3. **Estructura de costos**

*El monto total de la prestación de Servicios asciende a la Suma de **S/ 1,687,004.11 (Un Millón Seiscientos Ochenta y Siete Mil Cuatro con 11/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley.*

COSTO DIRECTO	:	1,299,695.00
UTILIDAD	:	129,969.50
COSTO SUB TOTAL	:	1,429,664.50
IGV 18%	:	257,339.61
COSTO TOTAL	:	1,687,004.11

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARLOS FERMÍN FITZCARRALD - PROCEDIMIENTO ESPECIAL  
DE CONTRATACION PUBLICA N° 001- 2023-PEC-MP-CFF-C/S-1  
BASES INTEGRADAS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>COSTOS DE SUPERVISIÓN DE CONTINGENCIA, OBRA Y EQUIPAMIENTO</b>								<b>1,261,000.00</b>
<b>COSTO DIRECTO</b>								<b>933,000.00</b>
<b>A</b>	<b>SUELDOS DE PROFESIONALES Y ASISTENTES</b>							
	<b>a.1.0</b>	<b>Personal Profesional clave</b>						
	a.1.1	Jefe del Supervisión ( Ing. Civil o arquitecto)	Mes	1.00	11.00	10,000.00	110,000.00	
	a.1.2	Especialista de Arquitectura	Mes	1.00	11.00	8,000.00	88,000.00	
	a.1.3	Especialista de Estructuras	Mes	1.00	11.00	8,000.00	88,000.00	
	a.1.4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	8.00	8,000.00	64,000.00	
	a.1.5	Especialista en Inst. Eléctricas y Mecánicas	Mes	1.00	6.00	8,000.00	48,000.00	
	a.1.6	Especialista en Comunicaciones	Mes	1.00	6.00	8,000.00	48,000.00	
	a.1.7	Especialista en Medio Ambiente y Seguridad	Mes	1.00	11.00	8,000.00	88,000.00	
	a.1.8	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Mes	1.00	6.00	8,000.00	48,000.00	
	a.1.9	Especialista de Costos Medrados y Valorizaciones	Mes	1.00	11.00	6,000.00	66,000.00	
	a.1.10	Especialista en Planeamiento y Control	Mes	1.00	11.00	6,000.00	66,000.00	
	<b>a.2.0</b>	<b>Personal de Apoyo Profesional (*)</b>						
	a.2.1	Asistente de supervisión ( Bach. Ing. Civil)	Mes	1.00	11.00	5,000.00	55,000.00	
	a.2.2	Lic. En Enfermería	Mes	1.00	11.00	3,500.00	38,500.00	
	a.2.3	Chofer de Camioneta	Mes	2.00	11.00	3,000.00	66,000.00	
	<b>a.3.0</b>	<b>Area Administrativa</b>						
	a.3.1	Asistente administrativo de Supervisión	Mes	1.00	11.00	4,500.00	49,500.00	
	a.3.2	Secretaría	Mes	1.00	11.00	2,000.00	22,000.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>								<b>328,000.00</b>
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>								<b>267,259.00</b>
<b>B</b>	<b>b.1.0</b>	<b>Alquileres y Servicios</b>		<b>CANTIDAD</b>	<b>MESES</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>		
	b.1.1	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	Mes	1.00	11.00	1,800.00	19,800.00	
	b.1.2	servicios, telefono, internet	Mes	1.00	11.00	250.00	2,750.00	
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	2.00	11.00	850.00	18,700.00	
	b.1.4	Alquiler de camioneta (Todo costo)	Mes	2.00	11.00	6,000.00	132,000.00	
	b.1.5	Bolsin de Primeros Auxilios	GLB	1.00		250.00	250.00	
<b>C</b>	<b>c.1.0</b>	<b>Pasajes</b>			<b>N° DE PROF</b>			
	c.1.1	Pasajes Terrestres a Profesionales	und.	2.00	5.00	580.00	5,800.00	
	<b>c.2.0</b>	<b>Viáticos y Alimentación</b>						
	c.2.1	Profesionales	GLB	1.00	1.00	35,500.00	35,500.00	
	<b>c.3.0</b>	<b>Otros</b>						
	c.3.1	Carta Fianza ( Vigencia)	GLB	1.00	1.00	7,850.00	7,850.00	
	c.3.2	Pagos de Seguro, SENCICO, ONP ( 13%)	GLB	933,000.00	1.00	12,129.00	12,129.00	
	c.3.3	SETR (Seguros)	GLB	1.00	11.00	680.00	7,480.00	
	<b>c.4.0</b>	<b>Ensayos de Laboratorio</b>						
	c.4.1	Gastos de Pruebas, Ensayos de Concreto y Estudios de Suelos, Otros	GLB	1.00	1.00	25,000.00	25,000.00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>								<b>60,741.00</b>
<b>D</b>	<b>d.1.0</b>	<b>Implementos de seguridad</b>		<b>CANTIDAD</b>	<b>N° JUEGOS OTROS</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>		
	d.1.1	Zapatos de Acero punta de Acero	und.	15.00	2.00	180.00	5,400.00	
	d.1.2	Casaca de Protección	und.	15.00	2.00	35.00	1,050.00	
	d.1.3	Chalecos de identificación de supervisores	und.	15.00	2.00	50.00	1,500.00	
	<b>d.2.0</b>	<b>Material e implementos para la prevención y control contra el COVID-19</b>						
	d.2.1	Prueba Rapida (quincoenal)/Servicio - personal tecnico	und.	15.00	11.00	25.00	4,125.00	
	d.2.2	Respirador y/o Tapa boca	und.	30.00	11.00	8.70	2,671.00	
	d.2.3	Mascarilla Facial contra el COVID-19	und.	30.00	11.00	9.50	3,135.00	
	d.2.4	Certificado de evaluación de desaste, control contra el COVID -19	und.	15.00	11.00	100.00	16,500.00	
	d.2.5	Kit de Bioseguridad contra el COVID-19 de Jabon, papel secante y solución	und.	15.00	11.00	65.00	10,725.00	
	<b>d.3.0</b>	<b>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</b>						
	d.3.1	Impresión de planos	und.	50.00	3.00	5.00	750.00	
	d.3.2	Impresión de documentos	und.	850.00	3.00	0.20	510.00	
	d.3.3	Archivadores	und.	25.00	3.00	5.00	375.00	
	d.3.4	Copias e impresiones impresion de docs.	und.	1,500.00	3.00	0.20	900.00	
	d.3.5	Copias de Planos	und.	400.00	3.00	4.50	5,400.00	
	d.3.6	Escaneo de expediente tecnico	und.	1.00	3.00	2,500.00	7,500.00	
<b>COSTOS DE REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>								<b>38,695.00</b>
<b>COSTO DIRECTO</b>								<b>19,000.00</b>
<b>A</b>	<b>SUELDOS DE PROFESIONALES Y ASISTENTES</b>							
	<b>a.1.0</b>	<b>Personal Profesional clave</b>						
	a.1.1	Jefe del Supervisión ( Ing. Civil o arquitecto)	Mes	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00	
	a.1.2	Especialista en liquidación de Obras Segun con L.R.C.E.	Mes	1.00	1.00	9,000.00	9,000.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>								<b>19,695.00</b>
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>								<b>6,600.00</b>
<b>B</b>	<b>b.1.0</b>	<b>Alquileres y Servicios</b>		<b>CANTIDAD</b>	<b>MESES</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>		
	b.1.1	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	Mes	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00	
	b.1.2	servicios, telefono, internet	Mes	1.00	1.00	250.00	250.00	
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	1.00	1.00	850.00	850.00	
<b>C</b>	<b>c.1.0</b>	<b>Pasajes</b>			<b>N° DE PROF</b>			
	c.1.1	Pasajes Terrestres a Profesionales	und.	1.00	2.00	850.00	1,700.00	
	<b>c.2.0</b>	<b>Viáticos y Alimentación</b>						
	c.2.1	Profesionales	GLB	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>								<b>13,095.00</b>
<b>D</b>	<b>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</b>							
	d.1.1	Impresión de planos	GLB	1.00	3.00	1,200.00	3,600.00	
	d.1.2	Impresión de documentos	GLB	1.00	3.00	850.00	2,550.00	
	d.1.3	Archivadores	GLB	3.00	3.00	15.00	135.00	
	d.1.4	Copias e impresiones impresion de docs.	GLB	1.00	3.00	520.00	1,560.00	
	d.1.5	Copias de Planos	GLB	1.00	3.00	900.00	2,700.00	
	d.1.6	Escaneo de expediente de liquidación de obra	GLB	1.00	3.00	850.00	2,550.00	
<b>COSTO DIRECTO TOTAL</b>								<b>87</b>
								<b>1,299,695.00</b>

#### 8.4. Forma de pago

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación AL SUPERVISOR en moneda nacional (Soles), luego de la culminación de las prestaciones objeto del contrato y de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en los TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION Y CONTROL DE OBRA.

Los pagos se efectuarán contra la entrega de la Factura y/o Recibo por Honorarios respectivo, a nombre de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARLOS FERMÍN FITZCARRALD, según sistema de contratación correspondiente.

LA MUNICIPALIDAD abonara los pagos según avance físico de obra durante el mes correspondiente, previa presentación del informe mensual de las acciones realizadas a la Unidad de Estudios Definitivos y Ejecución de Obras y aprobación de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

La forma de pago se desarrollará mediante valorizaciones, según los puntos indicados:

1. Deberá realizar y presentar un informe mensual de las actividades realizadas en los días de contratación.
2. Deberá adjuntar su Recibo Electrónico de honorarios
3. Deberá adjuntar su copia de contrato
4. Debe adjuntar su Certificado Habilidad Vigente (copia autenticada, del plantel ofertado)
5. Otros que requiera el área de la Estudios Definitivos y Ejecución de Obras.

De ser el caso se deberá de presentar la carta fianza por le fiel cumplimiento y/o se hará la retención del 10% del monto contractual, hasta el consentimiento y resolución de liquidación de la consultoría en cumplimiento al artículo 60° del Reglamento del Procedimiento de Contracción Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios

En caso que el servicio de consultoría iniciaría posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto contractual, según los días y/o avances hasta la fecha que se asuma la supervisión

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la entidad

#### 8.5. Conformidad de Pago

La encargada de dar la conformidad será la Unidad de Estudios Definitivos y Ejecución de Obras de la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald

#### 8.6. 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.

**Por Mora:** En caso de retraso injustificado en la ejecución de prestaciones objeto del contrato, la ENTIDA, aplicara al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.5$ .

*Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald podrá resolver el contrato por incumplimiento.*

**Otras penalidades**

*De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se ha establecido otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se incluye las siguientes:*

*Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de no presentar cronograma programado de ejecución de obra, concordado con su diagrama PERT o CPM, en un plazo no mayor de 08 días calendarios	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
2	En caso de no presentar el Informe de Compatibilidad del terreno y expediente técnico en un plazo no mayor de 10 días calendarios, previo sustento de su plantel técnico ofertado.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
3	Presentar a LA ENTIDAD el Informe de revisión del Expediente Técnico de la Obra, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) velaciones propias realizadas, sobre la base del Informe de EL Contratista.	(1.0 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
5	Incumplimiento con inasistencias injustificadas, de la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de acuerdo al Calendario de Participación de Profesionales de la Supervisión	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia, de cada profesional.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
6	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la ejecución de la obra.	(0.5 UIT) Por ocurrencia.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
7	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de la obra.	(0.5 UIT) por cada penalidad no informada.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
8	Si el Supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma	(0.5 UIT) por cada	Según informe del

	defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones	Informe de Valorización.	funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
9	Presentación del Informe de Valorización con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvaloración o metrados no ejecutados, las mismas que no están sujetas a la inaplicabilidad de penalidades, pero si están obligadas a subsanar.	(1.0 UIT) por cada Informe de Valorización.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
10	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
11	Por no haber adoptado las acciones necesarias para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
12	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 48 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de LA SUPERVISIÓN, y de los diferentes planes (COVID-19, etc.), según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de la obra Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural. de acuerdo a las partidas y metas del Expediente Técnico de la Obra.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
13	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	(1.0 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
14	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.	(1.0 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
15	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	(1.0 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
16	No comunica a la entidad cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	(1.0 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
17	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de la obra físico o digital.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
18	No cumple con la presentación de los Informes de Revisión del Expediente Técnico, Informe de avance mensual, Informe Final y otros en el plazo establecido en los Términos de Referencia y el	(1.00 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de



	RLCE.		Desarrollo, Urbano y Rural.
19	Por presentar el informe mensual tanto del Contratista como de la Supervisión, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, sin respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la obra y en los términos de referencia de la supervisión.	(1.0 UIT) por valorización	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
20	No responder las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, de LA ENTIDAD en forma escrita dentro del plazo de 48 horas computadas desde el día siguiente de la notificación.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento
21	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.). Que requieren su evaluación y tratamiento inmediato.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
22	No verificar el uso de los materiales y equipos, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos, del Expediente Técnico de la Obra.	(1.0 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
23	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la no colocación del cartel de la obra en el mismo del inicio de obra, según las medidas establecidos en el ETO y diseño por LA ENTIDAD, será sujeta a la penalidad. Asimismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de la obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la obra, también se efectuará la penalidad.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
24	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia del jefe de supervisión	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
25	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal de LA SUPERVISIÓN en la obra.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
26	No presentar el Informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	(0.5 UIT) por cada día de atraso.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
27	No presentar a LA ENTIDAD el Certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COD, de acuerdo al numeral 208.1. del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA	(0.5 UIT) por día de atraso	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
28	Presentar a LA ENTIDAD el Certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo al numeral 208.1. del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.5 UIT) por única ocurrencia	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural.
29	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de la obra, dentro del plazo de tres (3) días siguientes de la anotación en el COD, de acuerdo al	(0.5 UIT) por día	Según informe del funcionario de la Gerencia de

	numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.		Desarrollo, Urbano y Rural
30	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	(0.05 del monto del contrato vigente de LA SUPERVISIÓN) por único evento.	Según informe del comité de recepción de la obra debidamente reconocida y acreditada por LA ENTIDAD.
31	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	Una (1.0 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural
32	En caso el supervisor de obra presente información incompleta (informe especial, informes mensuales, valorizaciones, liquidación u otros documentos)	(1.0 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del funcionario de la Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural

## **IX. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

### **9.1. Actividades:**

*Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales y vigentes y que son inherentes como tal entre otros la supervisión y control de esta obra obliga a:*

#### **a. En el Desarrollo de la Obra:**

- Revisar detalladamente el calendario de avance de obra que el adjudicatario Presente a la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald la firma del contrato.
- Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la obra, 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 la obra las cuales deben cumplir con la Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- 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 en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el adjudicatario (contratista), cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como el personal involucrado en las obras, 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, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- 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 suelo, de canteras y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.



- Durante la etapa previa a la obra, ejecución de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomara 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 Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald en lo referentes a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Adjudicatario.
- Efectuar el control de los Trabajos para la Recepción de Obra.
- Efectuar el Informe Final de la Obra.

**b. Actividades Previas a la Ejecución de Obras:**

- Durante los primeros diez (10) días, realizara la revisión integral del Expediente Técnico de obra y verificara en gabinete y en campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de encofrados, ensayo de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Berchmark, (B.M.). Verificación de la existencia de permisos y documentaciones necesarias para los trabajos, y presentar el informe de compatibilidad con respecto al Expediente Técnico.
- Definir con el Adjudicatario, las marcas y tipos de equipos y materiales a usar, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.

**c. Actividades Durante la Ejecución de la Obra:**

- Inspección y control de Instalaciones, equipos de construcción y personal del adjudicatario.
- Revisión y aprobación de diseño de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Adjudicatario.
- Inspeccionar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- Control de la Programación y Avance de Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Adjudicatario.
- Efectuara pruebas de control de calidad de materiales y equipos.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, bajo su entera responsabilidad.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentatorios con la documentación técnico administrativa que los respalde (Incluyendo la Hoja de Cálculos de Metrados Realmente Ejecutados), realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales, bajo su entera responsabilidad.
- El Supervisor deberá Revisar, visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por el Adjudicatario con fines de pago y emitir el Informe de conformidad y compatibilidad respectivo, bajo su entera responsabilidad.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- Remisión de los informes Especiales a la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 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.
- Controlar y coordinara la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- 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 adjudicatario que exceden de su nivel de decisión y que su juicio merezca la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

- En caso de existir un adicional de obra el SUPERVISOR deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel de FUR y expediente técnico (Sensibilidad del Proyecto), previa coordinación con el proyectista y el Adjudicatario con la finalidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indique la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald
- 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, conforme establece el RLCE

**d. Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Liquidación de Contrato:**

- El SUPERVISOR, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fi el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

**e. Responsabilidad del Supervisor**

- El SUPERVISOR será responsable del cumplimiento según indica la ley de contrataciones de estado y su reglamento.
- El SUPERVISOR será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que el expediente técnico y la obra se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades.
- 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.
- El SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de los documentos para la Liquidación del contrato de Obra, de la liquidación del contrato del SUPERVISOR, en los plazos y condiciones fijados en el contrato.
- El SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Adjudicatario el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- El SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas Fianzas del Adjudicado, comunicando a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald los vencimientos con un mes de anticipación.
- 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 Ejecutada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Adjudicatario.
- En el caso de que la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de los señalados en el párrafo anterior estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- 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 sus servicios.

- Las acciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contratado, sino además las de conforme a ley le corresponden para el cual, la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald, iniciara acciones judiciales pertinentes en caso amerite.
- El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Adjudicatario de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plaza a cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald de acuerdo a Ley.
- El SUPERVISOR será responsable único y directo del control de calidad de las Obras ordenando al Adjudicatario las pruebas de control requeridas.
- La permanencia del SUPERVISOR en obra es al 100%.

**f. Procedimientos de Control Efectuados por el Supervisor.**

- El SUPERVISOR adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control Técnico de las Actividades del Adjudicatario, relacionado con la ejecución del expediente técnico y de obra.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- El SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Adjudicatario las someterá una vez concluidas las estructuras.
- El SUPERVISOR debe exigir al adjudicatario la presentación de ensayos y pruebas que garanticen la calidad de los equipos de video vigilancia, aceros estructurales y los concretos ejecutados, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos por el expediente técnico.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la inspección definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Adjudicatario, no correspondiéndole pago, toda vez que el Adjudicatario está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo. El SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

**g. Informes que debe Presentar el Supervisor**

El SUPERVISOR deberá mantener permanentemente informado Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Carlos Fermín Fitzcarrald sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

**Informes Mensuales**

Dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, en los cuales incluirá la siguiente información

<b>HOJA DE EVALUACION DE LOS INFORMES DE SUPERVISION DE OBRAS (CONSULTORIA)</b>	
I	<b>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>
1	DOCUMENTO DIRIGIDO AL ALCALDE DE PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL
2	FACTURA O RECIBOS POR HONORARIOS
3	COPIA DNI DEL SUPERVISOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL (ADJUNTAR DEL PLANTEL TECNICO OFERTADO)
4	COPIA DE CONTRATO y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO
5	COPIA DE RNP DE SERVICIOS VIGENTE (Consultor de Obra)

6	CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR EN ORIGINAL Y DEL PLANTEL TECNICO OFERTADO
7	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISION
	7.1 COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
	7.2 COPIA DE ACREDITACION DE REPYME
II	<b>DOCUMENTOS TECNICOS:</b>
1	CARGO DE CONFORMIDAD DE APROBACION DE VALORIZACION MENSUAL DEL CONTRATISTA
2	CUADRO RESUMEN DE PAGOS AL SUPERVISOR
3	FICHA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA
4	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISION
5	INFORME MENSUAL DE SUPERVISION
6	RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
7	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (de cada partida ejecutada, con sus respectivos metrados de avance)
8	RESUMEN DE LA VALORIZACION APROBADA
9	CUADRO DE REAJUSTES DE PRECIOS (LIQUIDACION)
0	1 COPIA DE FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO (LIQUIDACION)
1	1 INDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO (LIQUIDACION)
2	1 CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
3	1 AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO
4	1 AMORTIZACIONES DE ADELANTO DE MATERIALES
5	1 METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA (RESUMEN Y SUSTENTO POR PARTIDAS)
6	1 VALORIZACION MENSUAL DE OBRA APROBADA
7	1 COPIA DEL CALENDARIO DE PROGRAMACION DE OBRA APROBADO POR LA ENTIDAD
8	1 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)
9	1 CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Grafico Curva "S")
0	2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
1	2 19.1 COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
2	2 19.2 COPIA DE ACREDITACION DE REMYPE
3	2 19.3 RETENCION DEL 10 % DEL CONTRATO
4	2 GARANTIA DE ADELANTO DIRECTO (Copia de Carta Fianza Vigente)
5	2 GARANTIA DE ADELANTO DE MATERIALES (Copia de Carta Fianza Vigente)
6	2 COPIA DESGLOSABLE DE CUADERNO DE OBRA FIRMADA POR EL RESIDENTE Y SUPERVISOR
	2 CONTROL DE CALIDAD (RESULTADOS DE ENSAYOS y/o PRUEBAS)

7	
8	2 PANEL FOTOGRAFICO CON PRESENCIA DEL SUPERVISOR Y PLANTEL TÉCNICO OFERTADO (Mínimo 20 vistas)
9	2 INFORMES DEL PLANTEL PROFESIONAL OFERTADO
0	3 INFORME DE USO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DURANTE EL MES
1	3 CUADRO DE PERSONAL TECNICO DE OBRA FIRMADO POR EL RESIDENTE
2	3 ACTAS (ENTREGA DE TERRENO, INICIO DE OBRA, ACTA DE TERMINACION DE OBRA, CONFORMIDAD DE OBRA Y OTROS)
3	3 INFORMACION EN DIGITAL DEL INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISION
4	3 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN FIRMADA POR R.L. SUPERVISION
5	3 ACTA DE PERMANENCIA FIRMADO POR AUTORIDAD LOCAL

*El Informe se presentará a la Sub Gerencia de Infraestructura, en dos (02) originales, además se presentarán en archivo digital (CD ROM, editable); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados.*

#### A. VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados, que serán **APROBADOS BAJO SU ENTERA RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION.**

#### B. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- ✓ Informes solicitados por **LA ENTIDAD** dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, **LA ENTIDAD** establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe, cuyo incumplimiento será causal de aplicación de penalidad (otras penalidades ítems.16 )
- ✓ Informes de oficio sin que lo pida **LA ENTIDAD** cuando se trata de asuntos que requieran decisión de **LA ENTIDAD** 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.
- ✓ En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- ✓ **EL SUPERVISOR** presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra, tal como se indica en el formato de **LA ENTIDAD**.

#### C. INFORME FINAL Y/O LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE SUPERVISION

El Informe Final de los Servicios de Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los Servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en dos (2) ejemplares, y será elaborado según los requisitos solicitados por la entidad.

#### X. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



- La Entidad, brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- La Entidad, está obligada a Brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte de EL CONTRATADO; así mismo pagar oportunamente el monto pactado.
- La Entidad debe Entregar un ejemplar del expediente técnico, y brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- Brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte de EL CONTRATADO; así mismo pagar oportunamente el monto pactado.
- Designar a un monitor y/o especialista, para realizar el seguimiento y Monitoreo en la ejecución de la obra, quien dará la conformidad del servicio prestado por el profesional a contratarse, a través del supervisor del Proyecto.
- Contratar los servicios de un supervisor del proyecto, quien llevara el control sobre la ejecución.
- Apoyar en el trabajo que se requieran para el caso.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales que se requieran para el caso.

#### XI. CONFIDENCIALIDAD

**El contratado debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la Información.**

**Dichas obligaciones comprenden la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.**

##### 11.1 Propiedad intelectual

**Toda materia producida bajo las estipulaciones de los términos de referencia será concedida exclusivamente a la Entidad.**

#### XII. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Una dirección electrónica (correo electrónico).
- Una dirección domiciliaria en la Ciudad de San Luis, la cual en caso de cambio deberá ser por otra en la misma ciudad.
- Un número de teléfono fijo y un celular.

En la declaración jurada el postor debe expresar que mantendrá activo al correo electrónico, la dirección y el número de teléfono fijo y un celular hasta el consentimiento de la liquidación, con la finalidad que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliación de plazo, prestaciones adicionales de Obra, liquidación de obra entre otros), el mismo que será válido en las tres instancias descritas.

Cualquier variación deberá ser comunicada notarialmente con cinco (05) días de anticipación a la Entidad

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>7</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>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el área usuaria ha incluido lo siguiente:</p>

<sup>7</sup> En caso de presentarse en consorcio.



	<p>a) El número máximo de consorciados es de TRES (03) integrantes</p> <p>b) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 40%.</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>• 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>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DEL SUPERVISIÓN:</b> Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA:</b> Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS:</b> Ing. Civil, titulado, colegiado, colegiado y habilitado</p> <p><b>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS:</b> Ing. Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Hidráulico, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS:</b> Ing. Eléctrico, y/o Ing. Mecánico Eléctrico, y/o Ing. Electrónico, y/o Ing. Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES:</b> Ing. Electrónico, y/o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD</b> Ingeniero Civil, y/o Ing. Industrial y/o Ing. Ambiental, y/o Ing. de Minas y/o Ing. de Higiene y Seguridad Industrial, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO:</b> Profesional médico especialista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ing. Industrial titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES:</b> Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL:</b></p>

	<p>Ing. Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</p> <div data-bbox="268 327 1337 456" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>JEFE DEL SUPERVISIÓN:</b> Experiencia mínima de (36) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación en obras de hospitales y/o centros de salud y universidades que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA:</b> Experiencia mínima de (36) meses como Arquitecto y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS:</b> Experiencia mínima de (36) meses como especialista en diseño estructural y/o estructuras y/o Jefe de Estructuras, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS:</b> Experiencia mínima de (36) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones de Redes de Agua y/o Alcantarillado y/o Especialista en Instalaciones Hidráulicas de agua potable, en la ejecución y/o supervisión de obras en la Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación en obras de hospitales y/o centros de salud, Instituciones educativas y universidades que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS:</b> Experiencia mínima de (36) meses como Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecatrónicas y/o Especialista en Instalaciones Electrónicas, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES:</b> Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Comunicaciones y/o Especialista en Instalaciones de Redes y/o Data y/o Redes Informáticas y/o Cableado Estructurado y/o Sistemas de Comunicación, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD:</b> Experiencia mínima de (36) meses como Especialista Ambiental y/o Especialista de Medio Ambiente y/o Especialista de Impacto Ambiental y/o supervisor y/o jefe de seguridad y/o salud ocupacional y/o higiene y salud en el trabajo y/o SSOMA, y/o afines, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO:</b> Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Equipamiento Hospitalario en la ejecución de obra y/o en supervisión y/o Inspector de hospitales y/o centros de salud.</p>

	<p>ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y VALORIZACIONES: Contar con una experiencia mínima de 24 meses como especialista en costos y/o metrados y/o valorizaciones en la ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y CONTROL: Contar con una experiencia mínima de 24 meses como especialista en planteamiento y/o control y/o programación en la ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <div><div>Importante</div><div>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</div></div>																					
C.3	EQUIPAMIENTO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDADES</th></tr><tr><td>01</td><td>Laptop i7</td><td>03 unidad</td></tr><tr><td>02</td><td>Estación Total alcance con Prisma 4000 mts. - Medición 3mm</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>03</td><td>Nivel de Ingeniero</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>04</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>05</td><td>Fotocopiadora</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>06</td><td>Camioneta 4x4 con SOAT vigente</td><td>01 unidad</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES	01	Laptop i7	03 unidad	02	Estación Total alcance con Prisma 4000 mts. - Medición 3mm	01 unidad	03	Nivel de Ingeniero	01 unidad	04	Impresora Multifuncional	01 unidad	05	Fotocopiadora	01 unidad	06	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	01 unidad
ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES																				
01	Laptop i7	03 unidad																				
02	Estación Total alcance con Prisma 4000 mts. - Medición 3mm	01 unidad																				
03	Nivel de Ingeniero	01 unidad																				
04	Impresora Multifuncional	01 unidad																				
05	Fotocopiadora	01 unidad																				
06	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	01 unidad																				

#### 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
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>(Hasta 100 puntos)</b>
<u>Criterio:</u>	

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta UN (1.5) VEZ 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 (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Construcción y/o Creación y/o Instalación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o rehabilitación y/o puesta en servicio y/o servicio de salud y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de edificios institucionales (universidad y/o hospitales y/o clínicas con o sin equipamiento y/o mobiliario, de puestos o centros o establecimientos de salud o clínicas de salud u hospitales o pabellones de hospitalización o la combinación de estos).</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>8</sup>. ENTRE OTROS</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</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</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= [1.50] veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.25] veces el valor referencial y &lt; [1.50] veces el valor referencial: <b>[90] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.0] veces el valor referencial y &lt; [1.25] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.  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.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 4</b> )	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <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>

Atentamente;

<sup>9</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</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>10</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>11</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>12</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:

<sup>11</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>12</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.

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>13</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], 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>14</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>15</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.

<sup>13</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 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>14</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>15</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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

- 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;
- 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>16</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

<sup>16</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico



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

En caso de Supervisión de Obras

5	<b>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	

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

7	<b>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	

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



## ANEXOS

FIRMADO EN ORIGINAL

**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**

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 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>17</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:*

<sup>17</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



*"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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.**

FIRMADO EN ORIGINAL

## 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>18</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**

<sup>18</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

## 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>19</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>19</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>20</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</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>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.