

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

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

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

---

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N° 02-2023-MPS-CS-1**

**CONTRATACION SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA  
PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: RECUPERACION  
DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON  
CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA,  
PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE  
PIURA”.**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

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

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

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

##### **Importante**

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

*No se absolverán consultas técnicas.*

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

#### **1.6. INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

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

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

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

#### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos,

catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### Importante

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

##### Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de*



*Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*

## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a 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 en el artículo 62 del Reglamento.

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el 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 SECHURA  
RUC N° : 20146721410  
Domicilio legal : AV. DOS DE MAYO N° 618 - SECHURA - PIURA  
Teléfono: : 073-377207  
Correo electrónico: : logistica@munisechura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA**".

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

El valor referencial asciende a **S/ 215,576.00 (SON: DOSCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS Y 00/100 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 mayo 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 215,576.00	S/ 194,018.40

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 154-2023-MPS/GM, de fecha 25 de mayo 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO del PROGRAMA DE RECONSTRUCCION CAMBIOS**

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS<sup>3</sup>, supervisión de la obra y SUMA ALZADA liquidación de la obra de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **210 días calendarios**, por parte de la supervisión y **30 días calendario** para la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben cancelar

Pagar en : Caja de la Entidad Municipal, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura, o hacer el depósito en el Banco de la Nación (CUENTA 0631-183778),

Recoger en : Debiendo recoger el ejemplar en la Oficina de Contrataciones de la Entidad Municipal, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura. de 08:00 horas hasta 16:00 horas

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 Soles

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023..
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

<sup>3</sup> En el caso de procedimientos de supervisión de obras.



- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>4</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 29-05-2023
Registro de participantes <sup>5</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del [30-05-2023] Hasta las: 23.59 horas del [07-06-2023]
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: [30-05-2023] Al: [31-05-2023]
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: [01-06-2023]
Presentación, admisión, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: [08-06-2023]  (09-06-2023) 08:30 HORAS

#### 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:

<sup>4</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>5</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.

### 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.

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

#### **Advertencia**

***De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.***

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Oferta económica 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.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, será una (1) vez del valor referencial, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- 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/institucion/munisechura%20/informes-publicaciones/4264361-bases-para-procedimiento-de-contratacion-juan-velasco-alvarado-con-codigo-local-440198>

### **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA o POLIZA DE CAUCION]<sup>8</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

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

- 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>9</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 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.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

<sup>9</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Entidad Municipal, sito en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura.

**2.6. ADELANTO**  
NO CORRESPONDE

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **FORMA DE PAGO**: La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor en pagos mensual por tarifas; y la liquidación a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Comprobantes de pago periódicos

**2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA  
LA SUPERVISIÓN DE OBRA**

**“RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO  
ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE  
SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE  
PIURA”, CUI (IRI) 2462797  
ABRIL – 2023**

CONTENIDO:

I) TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. FINALIDAD PUBLICA
3. ANTECEDENTES
4. UBICACIÓN
5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
6. MARCO LEGAL – NORMATIVA ESPECIFICA
7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
8. VALOR REFERENCIAL

II) OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

- a) COORDINACIÓN ENTIDADES PUBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS
- b) SUMINISTRO DE SERVICIOS.
- c) DAÑOS A TERCEROS
- d) SEGUROS
- e) DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES
- f) SEGURIDAD LABORAL.

III) INFORMACIÓN ADICIONAL REFERIDAS A LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

- A) OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN
- B) CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA A LA SUPERVISIÓN.
- C) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
- D) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR
- E) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONA EL SUPERVISOR
- F) RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE
- G) DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
- H) PLAZOS DE LA OBRA
- I) CONTROL DE CALIDAD
- J) MATERIALES
- K) GARANTÍAS
- L) DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR
- M) DE LA RECEPCIÓN DE OBRA
- N) CONDICIONES GENERALES
- O) REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO
  - a) SOLVENCIA ECONÓMICA
  - b) DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
  - c) CAPACIDAD PROFESIONAL



- d) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
- e) PENALIDAD POR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
- f) CONFORMIDAD DE OBRA DADA POR EL SUPERVISIÓN
- g) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

## I. TERMINOS DE REFERENCIA (SUPERVISIÓN DE OBRA)

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra **“RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI (IRI) 2462797.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica con inscripción Vigente en el registro nacional de proveedores, como consultor de obras públicas del OSCE que presente la oferta más conveniente para la supervisión de la obra **“RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI (IRI) 2462797.

Para ello suministra a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero administrativo y otros que correspondan.

### 3. ANTECEDENTES

En el plan de Desarrollo Local Concertado de la Provincia de Sechura establece que uno de los objetivos estratégicos es la de disponer de Infraestructura que mejoren la educación y por ende la calidad de vida del centro poblado, cuyos objetivos se logran mediante la ejecución del proyecto de mantenimiento y construcción de infraestructura educativas en diversos puntos estratégicos de la ciudad y centro poblados.

Al pasar el tiempo toda infraestructura sufre deterioros en su estructura por lo cual requiere de un mantenimiento, rehabilitación, remodelación, etc., por lo tanto, no es la excepción. La Infraestructura Educativa no cuenta con los medios necesarios para brindar un adecuado servicio al alumnado que acuden hasta allí desde los diferentes lugares del del centro poblado.

En el presente año la Municipalidad Provincial de Sechura, tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, como consultor de la obra pública para la supervisión de la obra **“RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI (IRI) 2462797, el cual se financiará con los recursos del Plan Integral Reconstrucción con Cambios.

### 4. UBICACIÓN

Departamento : Piura  
Provincia: Sechura  
Distrito : Sechura  
Localidad : Tajamar

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente es la contratación de una persona natural o jurídica para que brinde EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA **“RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI (IRI) 2462797.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO.

Estos términos de referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la ejecución de la prestación de los servicios de administración y supervisión del contrato de ejecución de la obra **“RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI (IRI) 2462797**, servicios que serán ejecutados por intermedio de un EQUIPO DE SUPERVISIÓN el cual está conformado por un supervisor asistente y un equipo de especialistas.

Los servicios de consultoría de obra para supervisión, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizara durante toda la ejecución de la obra, incluyendo, las pruebas, ensayos o protocolos de control, recepción de la obra y el seguimiento, revisión y corrección de ser el caso del informe de la liquidación del contrato de ejecución de obra el supervisor deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

## 6. MARCO LEGAL NORMATIVA ESPECIFICA

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

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El expediente técnico ha sido estructurado para que el proyecto se ejecute por el SISTEMA DE CONTRATACIÓN MIXTO, La supervisión de obra a TARIFAS mensual y liquidación de obra A Suma Alzada conforme a lo establecido por el Artículo 16 del Decreto Supremo N° 071-2018- PCM que Aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.

## 8. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra **S/. 215,576.00** (doscientos quince mil quinientos setenta y seis con 00/100 Soles) el cual incluye los impuestos de ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión.

Total, supervisión y revisión de la liquidación de obra	S/ 215,576.00
Supervisión de ejecución de obra	S/ 207,576.00
Revisión de liquidación de obra	S/ 8,000.00

## II. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

### a) COORDINACIÓN ENTIDADES PUBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS.

Verificar que el Contratista - Ejecutor de la Obra, luego de la firma del contrato. efectúe las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, mediante cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

**b) SUMINISTRO DE SERVICIOS.**

Verificar que el Contratista - Ejecutor de la Obra. solicite mediante vía regular la utilización de los servicios de: suministro de energía eléctrica, agua y desagües que sean necesarios para la ejecución de la obra, de ser el caso.

**c) DAÑOS A TERCEROS**

Informar a la Entidad las obligaciones del Contratista - Ejecutor de la Obra cuando le corresponda asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del Contratista ejecutor de la Obra en reparar el daño causado será causal de la aplicación de penalidades de acuerdo las condiciones pactadas con la entidad.

**d) SEGUROS**

El Consultor antes del inicio de la Supervisión de Obra deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las Bases. legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de la ejecución de la Obra, que forman parte del Contrato

Verificar que el Contratista - Ejecutor de la Obra presente las Pólizas de Seguro necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados.

**e) DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una dirección en la ciudad de Sechura autorizando expresamente para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros).

**f) SEGURIDAD LABORAL.**

Verificar que el Contratista - Ejecutor de la Obra. durante la ejecución deba cumplir. como mínimo, con los requisitos de seguridad establecidos en la Norma G.050 de Seguridad durante la Construcción.

El Contratista debe dotar a sus operarios y todo trabajador del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos. circulaciones y señalización. El Contratista deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios.

**I. INFORMACIÓN ADICIONAL REFERIDAS A LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.**

**A. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo además exigir al contratista al cumplimiento del Contrato suscrito, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Proceso de ejecución de la obra.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las Obligaciones. a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios propuestos: que básicamente se refieren a:

1. - Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
- 2.- La liquidación final del contrato de Supervisión de obra.

**B. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA A LA SUPERVISIÓN.**

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponde conforme a las disposiciones legales vigentes, estará en la obligación de brindar todos los servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la correcta ejecución de la obra con los alcances siguientes:

- a) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de obra, la supervisión conjuntamente con el Contratista - Ejecutor de la Obra, efectuarán la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y al replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra. la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.

De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor: es de responsabilidad del Contratista - Ejecutor de la Obra, sustentar

ante la supervisión las modificaciones que hubiere, de acuerdo a los plazos establecidos en la ley y el reglamento vigente al momento de la firma de contrato

La supervisión emitirá informe determinando la procedencia o no del Presupuesto Adicional y/o Presupuesto Deductivo dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo para ello solicitar toda la información y/o documentación al Contratista de la Obra.

- b) Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno y de presentarse algún problema sobre esta materia. se deberán tomar medidas inmediatas enmarcadas dentro de las normas y leyes vigentes, buscando la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.
- c) Exigir al Contratista - Ejecutor de la Obra, la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad {de acuerdo al Expediente Técnico) y modelo proporcionado por la Sub Gerencia de Obras.
- d) Ubicar su oficina dentro del Área de influencia de la Obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- e) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- f) A continuación de la anotación anterior, deberá registrarse las firmas del Jefe de Supervisión y del Residente de la Obra.
- g) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- h) La Supervisión deberá verificar que el Contratista - Ejecutor de la Obra, cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con el Plan de Trabajo del Contratista.
- i) Se encargará bajo responsabilidad, de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra. En consecuencia, EL SUPERVISOR, será responsable de que la Obra se ejecute dentro de las características técnicas de calidad estipuladas en los documentos técnicos y dentro del plazo establecido en el Expediente Técnico (salvo ampliaciones de plazo debidamente aprobadas): actuando según lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- j) La ocurrencia de una contingencia, como una variación del Proyecto o un evento compensable, la modificación del proyecto a favor de la Obra con el fin de reforzar la seguridad y/o mejorar la funcionalidad de la misma deberá ser informado al Sub Gerente de Obras, a fin de que este adopte las medidas correctivas que el caso amerite.
- k) Anotar en el cuaderno de Obra el control diario las recomendaciones necesarias para el buen desempeño de la Obra. Así como, el control de los materiales, equipos y maquinaria del Contratista, sin perjuicio de las demás circunstancias ocurridas en la ejecución del estudio.
- l) Los Servicios de Supervisión que preste EL SUPERVISOR, serán a tiempo completo y a dedicación exclusiva, de acuerdo al coeficiente de participación establecido en su estructura de costos. En consecuencia, el jefe de supervisión deberá supervisar los trabajos en forma personal y permanentemente durante los días de labor a efectos de llevar un eficiente y estricto control del avance de la obra; así como resolver las ocurrencias que pudieran surgir.
- m) Formular oportunamente recomendaciones a los procedimientos de trabajo, así como proponer soluciones inmediatas en la ejecución de la obra.
- n) Efectuar una revisión detalladamente las especificaciones especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales del diseño. En caso contrario el Supervisor esta obligado a informar a la Gerencia de Infraestructura de la Entidad para que efectúe las verificaciones respectivas, para evitar contratiempos en la ejecución de la obra.
- o) Ejecución integral de supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, NO estando autorizado para realizar modificación alguna.
- p) Verificar la calidad de los materiales y equipos que intervienen en la obra, mediante protocolos de Pruebas.

- q) Ejecutar el control físico de la obra, efectuando detallada y oportunamente, la medición y valorización de la cantidad de obra ejecutada.
- r) Disponer la realización de controles de calidad que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la Obra.
- s) Vigilar y hacer que El contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- t) Controlar que, El Contratista - Ejecutor de la Obra, cumpla con la programación de avance establecido. informando oportunamente sobre las desviaciones que se pudieran presentar, indicando los causales y las acciones correctivas a adoptar.
- u) Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.
- v) Recomendar y asesorar al de la Entidad, en lo referente a la Ejecución de la Obra.

**C. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.**

- a) El Supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista - Ejecutor de la Obra, relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo
- c) Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto, límites de Aterberg, Proctor Modificado, Corte Directo, CBR, etc. solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo técnico tal como Universidad Nacional de Ingeniería. SENCICO, CISMID, Universidad Católica del Perú o por laboratorios de la Región con equipos debidamente calibrados, cuyos certificados de calibración estén vigentes a la fecha acompañado de COPIA DE TRASABILIDAD DEL PATRON (EMPRESAS DE METROLOGIA DEDICADAS A LA CALIBRACION DE EQUIPOS).
- d) Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondeos de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.

**D. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

- a) Será directamente responsable de la calidad del servicio que presta y de la idoneidad del personal a su cargo.
- b) Elaborar los mitrados de avance de obra conjuntamente con el Contratista - Ejecutor de la Obra.
- c) Velar para que la entrega de valorizaciones del trabajo realizado, por El Contratista se efectúe el último día del mes correspondiente. caso contrario informar a la entidad el incumplimiento de dicha obligación.
- d) Presentar los informes de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos copias, elaboradas conjuntamente con El Contratista, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil.

El informe mensual debe contener y anexar lo siguiente:

**01.00 Generalidades**

01.01 datos generales de la obra

01.02 Antecedentes

01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

**02.00 Control de Avance**

02.01 Descripción

02.02 Avance físico de la Obra

02.03 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico

02.04 Control del Calendario de Adquisición de materiales

**03.00 Control de Obra**

- 03.01 Control de Campo
- 03.02 Descripción de las Ocurrencias técnicas realizadas en Obra
- 03.03 Control de Calidad de Materiales y pruebas de ensayo
  - Pruebas de calidad de agregados a utilizar
  - Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
  - Protocolo de Pruebas Hidráulicas
  - Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- 03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
- 03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
- 03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor

#### **04.00 Control Económico de La Obra**

- 04.01 Análisis económico de Valorización mensual (Formato E-4)
- 04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas
- 04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales si fueron solicitados.
- 04.04 Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas.

#### **05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original**

- 05.01 Sustento Técnico y base del legal
- 05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas

#### **06.00 Anexos**

- 06.01 Copias de Cartas del Contratista
- 06.02 Copias del Cuaderno de Obra
- 06.03 Certificados de Control de calidad y protocolo de pruebas en el mes valorizado
- 06.04 Memoria Fotografía del Proceso ejecución de la Obra.

- a) Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- b) Elaboración y presentación oportuna de presupuestos adicionales y/o deductivos que se originen.
- c) El Jefe de Supervisión es el único autorizado a anotar ocurrencias en el Cuaderno de Obra aparte del residente.
- d) Absolver las consultas que efectúe El Contratista a través del Cuaderno de Obra, en un plazo máximo de cinco días calendario, si se produjera retraso que afectará el plazo de ejecución de la obra, será de su responsabilidad.
- e) Exigir a El Contratista el retiro inmediato de cualquier trabajador por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
- f) Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las Especificaciones Técnicas aprobadas.
- g) Emitir Informe específico dentro de los siete días calendarios siguiente a la solicitud de prórroga del plazo vigente que presente el Residente de Obra.
- h) Revisar y aprobar, de ser el caso, los planos de replanteo de la obra terminada que presente El Contratista.
- i) Informar sobre la solicitud de Recepción de Obra, dentro de los tres días calendario siguientes de formulada.
- j) Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción de Obra y suscribir el Acta correspondiente.
- k) Al término de la Obra, EL SUPERVISOR emitirá un informe final referido a la liquidación final de la Obra, necesaria y correcta. Solicitará al Contratista los Planos Finales Actualizados y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- l) EL SUPERVISOR: está obligado a verificar la realización o finalización de los trabajos establecidos en el expediente técnico y a presentar los metrados realmente ejecutados, documento que se tendrá antes del Acta de Recepción de la Obra.

**E. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONA EL SUPERVISOR**

- a) El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- b) Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.
- c) Todo el personal asignado al proyecto, será con carácter de dedicación exclusiva, pero considerando el tiempo señalado en la propuesta técnica, de acuerdo al coeficiente de participación.
- d) El Jefe de Supervisión debe permanecer a tiempo completo en la obra.
- e) El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la obra.
- f) La supervisión deberá contar con equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y en caso de existir modificaciones o cambios del proyecto, se procederá de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- g) La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista.
- h) Solo se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta. por razones de fuerza mayor debidamente justificada. en cuyo caso deberá remplazarse con profesional de igual o mayor capacidad y experiencia. El número de cambios no debe superar el cincuenta por ciento para el caso expuesto.

**F. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- a) La Entidad entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado en medio físico, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- b) La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.
- c) Como representante de la Entidad, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra. dando cuenta inmediata a la Sub Gerencia de Obras.
- d) Asimismo, entregara toda la documentación de lo actuado hasta la fecha, por el Monitor designado por la Sub Gerencia de Obras (cuaderno de obra, informes, valorizaciones, resoluciones, cartas y otros documentos), de corresponder.

**G. DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra e informes de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en 01 original y dos copias, elaboradas conjuntamente con El Contratista, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, discriminando los Gastos Generales.

Informes mensuales de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, 01 original y dos copias, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente.

**Área Supervisión**

- Actividades desarrolladas. memoria explicativa de los avances de obra y ocurrencias más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera; proponiendo soluciones para su corrección.

- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas conectivas y responsabilidades, si las hubiera.
- Personal empleado en obra (Contratista y Supervisión), durante el período que comprende el informe mensual.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías que muestren la ejecución de cada una de las partidas de acuerdo al avance de la Obra.
- Copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Opinión sobre los planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra
- Copia del Certificado de habilidad del Jefe de Supervisión y Residente.

#### **Área del Contratista – ejecutor de la Obra**

- Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente.
- Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.
- Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso de personal, entre otros.
- Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada. todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.

La demora en la misma será motivo para aplicar la penalidad correspondiente.

#### **H. PLAZOS DE LA OBRA**

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades. Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Art. 169°, 170°, 171° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 210° del Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores. Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

#### **I. CONTROL DE CALIDAD**

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.



- Supervisar las pruebas de Control de Calidad de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo. la calidad de los materiales. compactación de suelos. resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas de ser el caso, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una Obra de Calidad.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal propósito.
- La Supervisión, no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional, solo lo establecido en la ley y el reglamento tal es el caso de mayores metrados, o en caso de que medie autorización escrita y previa de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

#### **J. MATERIALES**

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los materiales y/o equipos en caso de ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

#### **K. GARANTÍAS**

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada para retención por la garantía de fiel cumplimiento en forma prorrateada de ser el caso. En aplicación del Artículo 60° del reglamento Del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con cambios del DECRETO SUPREMO N°148-2019-pcm.

#### **L. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianía. almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores. etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas. dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros, en la medida que este a su alcance.

- e) El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos los días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional.
- f) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- g) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista ejecutor de la Obra, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas. etc.).

#### **M. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificaciones, resaltando lo siguiente:

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar. e informar a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra. efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.

#### **N. CONDICIONES GENERALES**

- a) Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte. sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito del De la Entidad.
- c) El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento del De la Entidad (Gerencia Regional de Infraestructura), en todas las actividades relacionadas a la obra.
- d) El Supervisor solicitara al contratista - ejecutor de la obra, al término de la obra todo el acervo técnico y administrativo de la obra; para ser remitido a la entidad, esto no lo exime de que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra

#### **O. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

El proveedor (o personal propuesto) que oferte el servicio deberá cumplir las siguientes condiciones.

Persona natural o jurídica con Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Consultores de Obra – ESPECIALIDAD EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORIA C O SUPERIOR

Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o en consorcio.

De ofertarse el servicio de consultoría en consorcio, éste tendrá un número máximo de dos (2) consorciados.

##### **a) SOLVENCIA ECONÓMICA:**

El postor, ya sea empresa o consorcio, demostrará que posee solvencia económica mediante la presentación de un documento en original emitida por una entidad regulada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, que demuestre que el sistema financiero le ha otorgado respaldo financiero a través de una(s) línea(s) de crédito(s), por el valor igual o superior al Valor Referencial del procedimiento de selección, estas(s) carta(s), deberá(n) tener la siguiente característica:

1. La línea equivalente a una (1) ves el Valor Referencial, deberá encontrarse aprobada y vigente, con disponibilidad inmediata en caso se requiera a fin de garantizar el capital de trabajo para la ejecución de la consultoría de obra.

2. La(s) carta(s) no podrán tener una antigüedad mayor de (10) días calendarios a la fecha de presentación de las ofertas
3. La línea de crédito deberá tener una vigencia mínima durante todo el tiempo de ejecución de la consultoría de obra.
4. En caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida, debe ser presentada de conformidad con lo dispuesto en el Art. 37 del Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, DS N° 148-2019-PCM y sus modificatorias.

**b) DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 (diez) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

***Consultoría de Obra Similares son Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación de Instituciones Educativas en General.***

**c) CAPACIDAD PROFESIONAL (Personal Clave Propuesto)**

Deberá contar con el personal profesional:

**INGENIERO CIVIL SUPERVISOR DE OBRA**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 36 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras iguales o similares.

**INGENIERO ELÉCTRICO**

Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Eléctrico Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras en general.

**INGENIERO SANITARIO**

Ing. Sanitario Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras en general.

**ARQUITECTO**

Arquitecto Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras iguales o similares.

**Dícese de obras similares:**

Se precisa que las ***Obras similares son obras de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación de: Instituciones Educativas, universidades y/o Postas Medicas y/o Edificaciones y/o Edificios y/o afines a lo antes mencionado.***

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse y su posterior liquidación a nivel de Contratos de Obra, Supervisión y de la ejecución total del proyecto.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponde al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

**PLAZOS DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la RLCE de Contrataciones del Estado y 173° del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad de EL SUPERVISOR es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción de la obra.

**FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago por las labores de supervisión hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación se pagará empleando el sistema a suma alzada, esta última prestación deberá representar un porcentaje no menor del cuatro por ciento del monto total ofertado:

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, previo informe del responsable de la División de Supervisión y Liquidación de obras (Municipalidad Provincial de Sechura), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de Supervisión
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Copia del DNI del consultor y/o de su representante legal.
- Para el último pago adjuntar la Resolución de Liquidación Técnica y Financiera del Proyecto de Obra materia del presente y el Acta de Recepción de la Obra

### VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 215,576.00** (Doscientos quince mil quinientos setenta y seis con 00/100 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 noviembre.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITE INFERIOR
S/ 215,576.00 (Doscientos Quince Mil Quinientos Setenta Y Seis Con 00/100 Soles)	S/ 194,018.39 (Ciento Noventa Y Cuatro Mil Dieciocho Con 39/100 Soles)

### DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

PROYECTO: RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA SECHURA - PIURA

LUGAR: CASERÍO TAJAMAR DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA

FECHA: Feb-23

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	COEFIC. INCID	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
01	GASTOS GENERALES DE SUPERVISION OBRA								
01.01	PERSONAL							140,250.00	215,576.00
	Supervision						132,250.00		
	Montos Incluyen Leyes Sociales								
	Ing. Civil	P	1.00	7.00	1.00	8,000.00	56,000.00		
	Ing. Eléctrico	P	1.00	6.00	0.50	3,500.00	10,500.00		
	Ing. Sanitario	P	1.00	7.00	0.50	3,500.00	12,250.00		
	Arquitecto	p	1.00	2.00	1.00	4,000.00	8,000.00		
	Asistente	P	1.00	7.00	1.00	3,500.00	24,500.00		
	Topógrafo	P	1.00	7.00	1.00	3,000.00	21,000.00		
	Liquidacion						8,000.00		
	Ing. Civil especialista en liquidaciones	P	1.00	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00		
01.02	MOVILIDAD Y COMUNICACIONES							29,400.00	
	Telefono	Est	1.00	7.00	1.00	100.00	700.00		
	Internet	Est	1.00	7.00	1.00	100.00	700.00		
	Movilidad	Est	1.00	7.00	1.00	4,000.00	28,000.00		
01.03	ALQUILER DE BIENES							24,500.00	
	Alquiler de Oficina de Obra	Est	1.00	7.00	1.00	500.00	3,500.00		
	Alimentacion de personal de supervision	Est	1.00	7.00	1.00	1,500.00	10,500.00		
	Hospedaje	Est	1.00	7.00	1.00	1,500.00	10,500.00		

01.04 MATERIAL DE OFICINA 4,386.00

Materiales de oficina, material fotografica	Est	1.00	7.00	1.00	276.57	1,936.00
Mueble y Silla P/Oficina	Est	1.00	7.00	1.00	350.00	2,450.00

01.05 PRUEBAS Y ENSAYOS 5,790.00

Rotura de probetas	UND	20.00	-	-	65.00	1,300.00
Diseño de concreto	UND	4.00	-	-	350.00	1,400.00
granulometria	UND	6.00	-	-	140.00	840.00
ensayos equivalentes de arena	UND	6.00	-	-	115.00	690.00
ensayos de abrasion	UND	6.00	-	-	110.00	660.00
sales solubles totales, cloruros, sulfatos	UND	6.00	-	-	150.00	900.00

01.06 PLAN DE VIGILANCIA CONTRA COVID 19 11,250.00

Plan de vigilancia	Est	1.00	5.00	2,250.00	1.00	11,250.00
--------------------	-----	------	------	----------	------	-----------

**d) 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 210 DIAS CALENDARIO para la ejecución y treinta (30) días calendarios para la liquidación del contrato de obra. el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentra con BUENA PRO CONSENTIDA y/o cumpliéndose los actos de inicio de obra: de no cumplirse la condición establecida anteriormente el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento.

**e) PENALIDAD POR LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**1) PENALIDAD POR MORA EN LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

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

**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.

Otras 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.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES

2	En caso el SUPERVISOR no cumpliera con la presentación de los Informes Requeridos, para adicionales de obra y/o ampliaciones de plazo.	0.25% del monto del contrato por cada día de atraso	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES.
3	Si el SUPERVISOR incurre en ausencia injustificada durante el plazo contractual.	0.25 UIT por primera vez y 1 UIT. Por reincidencia.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
4	Cuando El Supervisor de Obra no cumpla con anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias (no se encuentra al día)	0.25 % UIT	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
5	El contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la entidad o el Supervisor; la multa es por cada día de inasistencia	0.25 % UIT	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
6	Cuando el contratista no cumple con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad, la multa es por cada día	0.25 % UIT	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
7	Cuando no se encuentre presente al momento que el contratista ingrese materiales a la obra, la multa es por cada material no autorizado	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
8	El supervisor apruebe trabajos mal ejecutados y/o materiales de mala calidad	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
9	Cuando EL SUPERVISOR no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico. La multa es por cada incumplimiento	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
10	Cuando EL SUPERVISOR no realiza el control de Cartas Fianzas.	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
11	Cuando no presenta los informes de su personal clave para adjuntar a la valorización del mes.	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
12	Cuando EL SUPERVISOR no presenta informe final de obra.	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES

**f) CONFORMIDAD DE OBRA DADA POR EL SUPERVISIÓN**

La conformidad de obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra, siempre y cuando se cumpla con lo previsto en la normatividad aplicable en el presente procedimiento.

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>10</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. De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 2 (Dos) integrantes.</p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 60%.</i> 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>

<sup>10</sup> En caso de presentarse en consorcio.

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

**C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO**

**C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Requisitos:

SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO
INGENIERO ELÉCTRICO	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO
INGENIERO SANITARIO	INGENIERO SANITARIO
ARQUITECTO	ARQUITECTO

**Importante**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.*

Acreditación:

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)**

**C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Requisitos:

**INGENIERO CIVIL SUPERVISOR DE OBRA**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 4 años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras iguales o similares.

**INGENIERO ELÉCTRICO**

Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Eléctrico Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras en general.

**INGENIERO SANITARIO**

Ing. Sanitario Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras en general.

**ARQUITECTO**

Arquitecto Titulado y colegiado, con experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en ejecución y/o supervisión de Obras iguales o similares.

Acreditación:

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)**

**Obras similares son obras de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación de: Instituciones Educativas, universidades y/o Postas Medicas y/o Edificaciones y/o Edificios y/o afines a lo antes mencionado.**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.*

**C.3 EQUIPAMIENTO**

Requisitos:

DESCRIPCION	CANTIDAD
IMPRESORA	1
CAMIONETA 4x4	1
NIVEL DE INGENIERO	1
LAPTOP	1

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 5)**

#### 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>  <u>Criterio:</u>  Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <b>Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación de: Instituciones</b>	<b>(Hasta 100 puntos)</b>  <b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad  M >= [03] veces el valor referencial: <b>[...] puntos</b>  M >= [02] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: <b>[...] puntos</b>



EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Educativas, universidades y/o Postas Medicas y/o Edificaciones y/o Edificios y/o afines a lo antes mencionado.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>11</sup>, ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>M &gt;= [01] veces el valor referencial y &lt; [02] veces el valor referencial:</p> <p><b>[80] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

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

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

<sup>11</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”.

<sup>12</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

	Económica
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI (IRI) 2462797**, 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° 02-2023-MPS-CS-1** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA**, CUI (IRI) 2462797,” CODIGO ARCC 9333, 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR JUAN VELASCO ALVARADO CON CÓDIGO LOCAL 440198, DISTRITO DE SECHURA, PROVINCIA DE SECHURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI (IRI) 2462797.**

#### **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>13</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 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*

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>14</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>15</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.”*

#### **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>16</sup>**

NO CORRESPONDE

#### **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

<sup>14</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>15</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>16</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.

CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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 UN AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Otras 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.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
2	En caso el SUPERVISOR no cumpliera con la presentación de los Informes Requeridos, para adicionales de obra y/o ampliaciones de plazo.	0.25% del monto del contrato por cada día de atraso	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES.
3	Si el SUPERVISOR incurre en ausencia injustificada durante el plazo contractual.	0.25 UIT por primera vez y 1 UIT. Por reincidencia.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
4	Cuando El Supervisor de Obra no cumpla con anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias (no se encuentra al día)	0.25 % UIT	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
5	El contratista de manera injustificada, no asista con sus	0.25 % UIT	Según informe del

	especialistas a reuniones convocados por la entidad o el Supervisor; la multa es por cada día de inasistencia		COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
6	Cuando el contratista no cumple con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad, la multa es por cada día	0.25 % UIT	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
7	Cuando no se encuentre presente al momento que el contratista ingrese materiales a la obra, la multa es por cada material no autorizado	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
8	El supervisor apruebe trabajos mal ejecutados y/o materiales de mala calidad	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
9	Cuando EL SUPERVISOR no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico. La multa es por cada incumplimiento	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
10	Cuando EL SUPERVISOR no realiza el control de Cartas Fianzas.	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
11	Cuando no presenta los informes de su personal clave para adjuntar a la valorización del mes.	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES
12	Cuando EL SUPERVISOR no presenta informe final de obra.	0.25% UIT.	Según informe del COORDINADOR DE LA OBRA O DEL QUE HAGA SUS VECES

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por ARBITRO UNICO. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>17</sup>.

- **ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE)** Sistema Nacional de Conciliación Arbitraje Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n-Jesús María-Lima 11-Perú.
- **CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA**- Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional  
Av. Giuseppe Garibaldi No. 396 (ex Gregorio Escobedo), Jesús María, Lima 11 - Perú.

**Importante**

<sup>17</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....  
**ENTIDAD**

.....  
**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


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

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

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

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

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

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2023-MPS-CS-1

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° 02-2023-MPS-CS-1**

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° 02-2023-MPS-CS-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2023-MPS-CS-1**

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>18</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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *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*

<sup>18</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



*unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente: “La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2023-MPS-CS-1**

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 PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2023-MPS-CS-1**

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

Presente.-

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

- ~~1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>19</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);~~
- ~~2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);~~
- ~~3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y~~
- ~~4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.~~

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>19</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."

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2023-MPS-CS-1**

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>20</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>20</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 CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2023-MPS-CS-1**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>22</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>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.