

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

MINISTERIO DE AGRICULTURA
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MINISTERIO DE TURISMO
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MINISTERIO DE VIVIENDA
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:


Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:


Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto


INSTRUCCIONES DE USO:

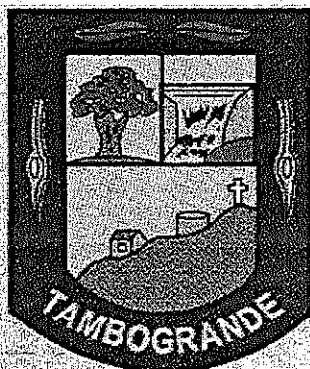
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.


 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
 COMITÉ DE SELECCIÓN


 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
 PRIMER MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN


 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
 SEGUNDO MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO
DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOSO CP7, ZONA DE
CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO
DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA –
DEPARTAMENTO DE PIURA", META: CONSTRUCCION DE
CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO,
CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, CÓDIGO
ÚNICO DE INVERSIONES N° 2555866.**

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 consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
MIEMBRO

COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. 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 para el efecto 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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 siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que 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 del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



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, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y 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 se mantiene vigente 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 otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías 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, 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, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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 153 del Reglamento.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SECRETARIO
COMITÉ DE SELECCIÓN



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 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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 paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRADE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRADE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRADE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
RUC N° : 20146736875
Domicilio legal : Jr. Castilla N° 449 - TAMBOGRANDE - PIURA
Teléfono : 073-368413
Correo electrónico : proprocesos@munitambogrande.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOSO CP7, ZONA DE CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"**, META: CONSTRUCCION DE CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2555866.

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/ 64,343.33 (Sesenta y Cuatro Mil Trecientos Cuarenta y tres con 33/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 63,640.00 (Sesenta y tres mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles).	S/ 57,276.00 (Cincuenta y siete mil doscientos setenta y seis con 00/100 soles).	S/ 70,004.00 (Setenta Mil cuatro con 00/100 soles).

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

Importante para la Entidad

El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe ser inferior al 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.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	75	DIAS	S/ 763.68	S/ 57,276.00
Liquidación de obra				S/ 6,364.00
				S/ 63,640.00

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.G. N° 192-2023-MDT-GM 01/06/2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setenta y Cinco (75) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación

⁷ Día, mes, entre otros.

1. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



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 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Impresa: S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, y recoger en Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225– Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Código Civil.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) 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.

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 – PIDE⁹ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ 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/>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, 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. **(Anexo N° 5)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



con más de dos (2) decimales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00676004254
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹¹ : 018-676-00067600425476

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹³ (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁷.

Importante

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/>

En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- 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 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, 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, 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, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en la REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



- 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.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande** sito en **Jr. Castilla N° 260 – Tambogrande - Piura**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El pago por los servicios por la Supervisión de la obra será de la siguiente manera: El 90% del monto total, para la supervisión durante la ejecución de obra, en pagos periódicos a través del sistema de contratación a tarifa (día) se deberá retener el 10 % del monto contractual la primera mitad de los pagos programados como garantía de fiel cumplimiento, la cual se devolverá al consentimiento de la liquidación de la supervisión. El 10% del monto total, a la emisión del informe de remisión y/o elaboración de liquidación de obra a través del sistema de contratación 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 Obras y Mantenimientos de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de solicitud de cancelación por parte del Consultor.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato de consultoría.
- Informe detallado mensual del Consultor y/o Supervisor de la obra, adjuntando el informe mensual del residente de obra.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



SUPERVISION DE OBRA

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación para la SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOZO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2555866.

2. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Tambogrande es un órgano de gobierno que proporciona servicios públicos de calidad que promueven la seguridad ciudadana, salud, educación y calidad de vida de nuestros ciudadanos y ciudadanas; identificando respondiendo y centrando su atención en las necesidades del sector rural y urbano a través de la optimización de los servicios municipales, la implementación, mejoramiento y mantenimiento de su infraestructura y la incorporación de modelos y tecnología moderna de gestión, creando un ambiente motivador en los usuarios y/o beneficiarios.

Que, con fecha 16 de septiembre del 2022, la Municipalidad Distrital de Tambogrande suscribe el CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA N°043-2022-MDT, con el Ing. Edwin Alexis Rojas Jara - Reg. CIP N°209831-CONSULTOR, para la elaboración del Expediente Técnico denominado: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOZO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE- PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2555866-META: CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, por el monto de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles), con un plazo de Treinta (30) días calendarios.

Que con fecha de recepción 14 de octubre del 2022, a través de CARTA N°036-2022-E.A.R.J./ING. CIVIL, el Consultor remite a la Entidad el Expediente Técnico en mención de forma digital, para su revisión.

Que con fecha de notificación 07 de noviembre del 2022, Mediante CARTA N°677-2022/MDT-GI-SGEP, la Subgerencia de Estudios y Proyectos solicita al Consultor, la Presentación en físico del Expediente Técnico del proyecto en mención de acuerdo al CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA N°043-2022-MDT.

Que con fecha de 07 de noviembre del 2022, a través de CARTA N°037-2022/ING. CIVIL-E.A.R.J., el Ing. Edwin Alexis Rojas Jara Reg. CIP N°209831, alcanza a la Entidad el Expediente Técnico en Físico, para continuar con su trámite correspondiente, el cual contiene 2 Tomos (Tomo I: Folio 01-310 – Tomo II: Folio 311-588).

Con fecha 09 de Noviembre del 2022, el Ing. Wilmer Anthony Seminario Chira, revisa el Expediente Técnico del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOZO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CÓDIGO ÚNICO DE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

ING. WILMER ANTHONY SEMINARIO CHIRA
SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



INVERSIONES N°2555866 META: CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, en el cual indica que se continúe con el trámite correspondiente para el registro en el Banco de Inversiones MEF y la aprobación mediante Acto Resolutivo.

Mediante INFORME N° 645-2022/MDT-GI-SGEP, la Subgerencia de Estudios y Proyectos solicita la aprobación del Expediente Técnico denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOSO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE PROVINCIA DE PIURA- DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2555866-META: CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, con un Valor Referencial de S/ 1394,247.23 (Un Millón Trescientos Noventa y Cuatro Mil Doscientos Cuarenta y Siete con 23/100 Soles), incluido Gastos Generales, Utilidad e Impuesto General a las Ventas (IGV), el costo de la Supervisión y Liquidación de Obra es de S/ 63,640.00 (Sesenta y Tres Mil Seiscientos Cuarenta con 00/100 Soles); y el costo de la Elaboración del Expediente Técnico es de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles); siendo el Costo Total del Proyecto de S/ 1'492,887.23 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 23/100 SOLES), con precios vigentes al mes de OCTUBRE DEL 2022, con un plazo de ejecución de obra de Setenta y Cinco (75) días calendario, bajo la Modalidad de Ejecución POR CONTRATA Y el Sistema de Contratación es A SUMA ALZADA.

Que con fecha 21 de noviembre de 2022, mediante la RESOLUCION GERENCIAL N°378-2022-MDT-GM, aprueba la actualización del expediente técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOSO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2555866 META: CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, con un valor referencial de S/1,394,247.23 (Un millón trescientos noventa y cuatro mil doscientos cuarenta y siete con 23/100 soles), incluido Gastos generales, utilidad e impuestos general en venta (IGV), El costo de la supervisión y liquidación de obra es de S/63,640.00 (Sesenta y tres mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles) ; y el costo de la Elaboración del expediente técnico es de

CALCULO DE SUPERVISION DE OBRA

PROYECTO:

EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA: " CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOSO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA "

1. GASTOS RUBRO 01	
1.1. Equipos y mantenimiento x servicios	Monto
Mantenimiento del Equipo de computo	1,200.00
Camioneta Pick Up doble cabina 4x4 (Visitas de campo)	9,000.00
1.2. Varios	Monto
Útiles de escritorio (archivadores, tableros, etc)	1,500.00
Útiles de aseo	900.00
Material Fotográfico	900.00
Servicio de revelado	900.00
TOTAL DE GASTOS FIJOS	S/14,400.00
2. GASTOS RUBRO 02	
2.1. Gastos x servicios	Monto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Ploteos de planos	1,500.00
Copias	300.00
Impresiones	440.00
Oficina	3,000.00
Teléfono	900.00
Servicios	1,600.00
2.2. Sueldos	Monto
Supervisión	15,000.00
Especialista en Suelos	6,000.00
Especialista de Seguridad en obra y Salud en el trabajo	4,500.00
Topógrafo + Equipo	7,500.00
Arquitecto	8,500.00
TOTAL DE GASTOS RUBRO 2	S/. 49,240.00
TOTAL SUPERVISION	S/. 63,640.00

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad Pública es "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOSO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2555866 META: CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE GRASS SINTETICO; CERCO PERIMÉTRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO

4. BASE LEGAL:

La presente consultoría de obra deberá basarse en:

- o DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM y su modificación DECRETO SUPREMO N°148-2019-PCM
- o Supletoriamente REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF

5. CONSIDERACIONES GENERALES:

NOMBRE DE LA OBRA	CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOSO CP7, ZONA CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2555866
UBICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• LOCALIDAD : CHARAN COPOSO CP7• DISTRITO : TAMBOGRANDE• PROVINCIA : PIURA• DEPARTAMENTO : PIURA• REGION : PIURA
CODIGO UNICO DE INVERSIONES	2555866
NIVEL DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION:	FICHA TECNICA SIMPLIFICADA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



EXPEDIENTE TECNICO APROBADO
MEDIANTE

RESOLUCION GERENCIAL N°378-2022-MDT-GM

El postor se obliga a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la SUPERVISION DE LA OBRA, conforme los planos, especificaciones técnicas, y demás información prevista en el expediente técnico aprobado, por el monto o precio ofertado.

6. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del consultor todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del consultor.

7. PERFIL DEL CONSULTOR

Inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS. No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Artículo 7°. – Impedimentos para ser Postor – Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: "Están impedidos de ser participantes, postores y/o Contratistas, en el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad"

7.1. Del consultor:

7.1.1 Habilitación del consultor

El consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores consultor de obras en especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES y AFINES – CATEGORIA B a más.

Para el caso de CONSORCIO, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia CONSULTORIA DE OBRAS similares, es de 70%.

7.2. Personal especialista necesario para la ejecución de la prestación:

El CONSULTOR deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil del personal clave especialista:

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	REQUISITO TECNICO MINIMO
1	SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia en obras por un

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Pura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



			período de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como jefe y/o supervisor y/o director residente y/o supervisor principal de obra en obras iguales o similares. Así mismo se validará los cargos de ingeniero residente de obra y/o jefe de supervisión.
2	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el trabajo	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia en obras por un período de 18 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en : seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución de obras en general.
3	ESPECIALISTA EN SUELOS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geotécnico	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia por un período de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como ESPECIALISTA EN SUELOS en ejecución de obras iguales o similares.
4	ARQUITECTO	Arquitecto	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia en obras por un período de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en diseños similares en ejecución de obras iguales o similares.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Requisitos:

RESIDENTE Y/O JEFE DE SUPERVISION

Deberá acreditar experiencia en obras por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como jefe y/o supervisor y/o director residente y/o supervisor principal de obra en obras iguales o similares. Así mismo se validará los cargos de Ingeniero residente de obra y/o jefe de supervisión en los proyectos en los que se haya desempeñado en OBRAS SIMILARES A LA DE LA FICHA TECNICA del profesional requerido como SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION.

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

Deberá acreditar experiencia en obras por un periodo de 18 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución de obras en general.

ESPECIALISTA EN SUELOS

Deberá acreditar experiencia por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como ESPECIALISTA EN SUELOS en ejecución de obras iguales o similares.

ARQUITECTO

Deberá acreditar experiencia en obras por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en diseños similares en ejecución de obras iguales o similares

Acreditación:

El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

EL CONSULTOR deberá disponer, mínimo de los siguientes equipos:

- 01 laptop
- 01 impresora

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

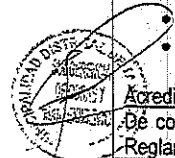
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00, (Cien Mil Soles con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares al siguiente: Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación reconstrucción, construcciones, infraestructuras deportivas, y/o edificaciones, en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

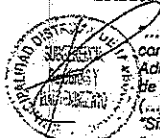
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que

¹ 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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

El personal especialista es de participación total y efectiva en la ejecución de la obra por lo cual no deberá tener contratación permanente en otra obra.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra (a la firma del contrato), tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

8. EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL CONSULTOR deberá disponer, mínimo de los siguientes equipos:

- 01 laptop
- 01 impresora

Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o cartas de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los mismos.

9. PLAZO DEL CONTRATO

El inicio del plazo contractual del servicio de la Supervisión de la Obra comenzará a partir del día siguiente de firmado el Contrato, o en su defecto una vez iniciado el plazo contractual de la Obra. El plazo de la prestación del Servicio está relacionado directamente con el plazo de ejecución real de la Obra. Si se tiene una ampliación de plazo en la construcción de la obra, el plazo de supervisión se ampliará automáticamente tal como lo manifiesta la ley y el reglamento de contrataciones del estado.

El plazo estimado máximo de prestación de los servicios es de Setenta y cinco (75) días calendario.

10. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. Todo el personal de Supervisión que participe en el proceso de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: mascarilla, careta facial, botas con punta de acero, casco, guantes y vestuario que lo diferencie en obra según corresponda.

■ NORMAS COVID 19 E IMPLEMENTACION DEL PLAN COVID-19

El Consultor deberá regirse a la RM N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y sus modificatorias del sector y son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



11. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

El consultor deberá consignar para la firma de contrato una dirección que se encuentre dentro del ámbito del distrito de Tambogrande y/o Ciudad de Piura a efectos de Notificación; para lo cual deberá consignarse hasta el consentimiento de la liquidación.

Así mismo deberá consignar un Correo electrónico para efectos de Notificación durante y posterior a la ejecución de la obra.

12. VALOR REFERENCIAL

El valor Referencial del Servicio de Supervisión es de S/ 63,640.00 (Sesenta y tres mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles), incluidos Gastos Generales, Utilidad e IGV.

13. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios por la Supervisión de la obra será de la siguiente manera: El 90% del monto total, para la supervisión durante la ejecución de obra, en pagos periódicos a través del sistema de contratación a tarifa (día) se deberá retener el 10 % del monto contractual la primera mitad de los pagos programados como garantía de fiel cumplimiento, la cual se devolverá al consentimiento de la liquidación de la supervisión.

El 10% del monto total, a la emisión del informe de remisión y/o elaboración de liquidación de obra a través del sistema de contratación 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 Obras y Mantenimientos de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de solicitud de cancelación por parte del Consultor.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato de consultoría.
- Informe detallado mensual del Consultor y/o Supervisor de la obra, adjuntando el informe mensual del residente de obra.

14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

El supervisor presentará a la Entidad, la siguiente documentación

- Valorizaciones mensuales formuladas por el contratista, con su conformidad. En caso el contratista no le presente la Valorización mensual en el último día de mes, el Supervisor deberá realizar la valorización mensual y presentarla dentro del plazo vigente a la Entidad.
- Informes mensuales de supervisión.
- Informe sobre calendarios de avance de obras, consultas, ampliaciones de plazos, Adicionales, Deductivos, entre otros presentados por el contratista; dentro de los plazos estipulados.
- Informe final.
- Liquidación del contrato de supervisión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Pura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Otros informes solicitados por Entidad, o que el supervisor juzgue necesario.

Las funciones del Supervisor se indican en el Art 80 del DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM. Adicionalmente el Supervisor, se obliga:

- Velar directa y permanente por el fiel cumplimiento de la Ejecución del Contrato. En consecuencia, EL SUPERVISOR exigirá que la obra se ejecute conforme al expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad. La base legal que deberá cumplir es lo dispuesto en el DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM y su modificación DECRETO SUPREMO N°148-2019-PCM.
- Cumplir los procedimientos y Plazos establecidos en las directivas internas de la Municipalidad.
- Verificar que el Expediente Técnico de Obra y su modificatoria de ser el caso, cuenta con la Resolución de la obra dejando constancia en el cuaderno de obra, así como informar la verificación de la viabilidad, incluyendo las fallas o defectos percibidos por el contratista luego de la suscripción del contrato.
- Realizar dentro de (05) días hábiles antes de iniciar la ejecución de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el Expediente Técnico (planos, memoria descriptiva, fórmulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo el informe respectivo a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que revelan compatibilidades y/o diferencias que pueda contener el Expediente Técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
- Participar en el momento de la Entrega del Terreno que efectúe la entidad, elaborar el Acta de Entrega de Terreno y conjuntamente con el Residente y/o Contratista, suscribirán el Acta de Entrega de Terreno, haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de Obra e informar mediante documento a la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
- Aperturar el Cuaderno de Obra debida mente foliado (previamente legalizado), pondrá las anotaciones o asientos en todas sus páginas, en la fecha de entrega del terreno, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el Residente, respectivamente.
- Hacer constancia en el Cuaderno de Obra, la fecha del inicio del plazo contractual.
- Dentro de los primeros 03 días a partir del inicio de la ejecución contractual y/o modificación de plazo contractual aprobada, deberá exigir al contratista, la presentación del Cronograma Valorizado de Avance de obra, Programación PERT-CPM y Calendario de barras GANTT, las mismas que deberán ser concordantes con la fecha de inicio contractual de obra presentado a la firma del contrato y/o modificaciones aprobadas. El supervisor dentro de los 02 días siguientes deberá presentarlos a la Entidad para su aprobación. En caso, hubiere observación el supervisor dará solo 01 día para la subsanación de las observaciones. En caso el contratista no lo presente o no levante las observaciones, el supervisor deberá hacerlo y presentarlo a la Entidad dentro del plazo máximo que tiene para presentarlo a la Entidad (05 días de iniciado el plazo o aprobado alguna variación del plazo contractual).
- Cuando exista modificaciones en monto y/o plazo contractual que modifiquen los Cronogramas aprobados, se aplicara lo indicado en el ítem anterior, debiendo Inspector o Supervisor exigir el cumplimiento. En caso el contratista no lo presente, el Inspector o Supervisor deberá presentarlos.
- Las consultas cuando por naturaleza, en opinión del Inspector o Supervisor, no requiere de la opinión del proyectista serán absueltas por este, dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán evaluadas a la Entidad dentro del plazo máximo indicado en el Reglamento. Exigir al Residente de Obra el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución y no perjudique a buena marcha de la obra. Debiendo informar a la división de obras de dicho hecho, concordante al Art.80° del DECRETO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



SUPREMO N°071-2018-PCM.

- l) Las labores de supervisión serán a tiempo completo y en forma permanente durante la vigencia de este contrato. Las ausencias de Supervisión de la obra, serán descontados de acuerdo al Cuadro de Penalidades.
- m) Ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones del expediente técnicos aprobados, exigir al Residente de Obra, la permanencia en obra del personal, maquinaria y equipo necesario para la ejecución de la obra, disponer cualquier medida urgente en la obra.
- n) Ordenar y revisar los Controles de calidad de los trabajadores, materiales e instalaciones, con los ensayos de campo y laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentar con evidencias fotográficas).
- o) Revisar y controlar la entrega oportuna de materiales, en la cantidad y plazos establecidos en el calendario de adquisiciones de materiales y las Especificaciones técnicas del expediente Técnico de obra, en concordancia al requerimiento, propuestas o adjudicación y contrato de contratista.
- p) Revisar y visar las solicitudes del contratista para la obtención de adelantos directos y/o Adquisiciones de materiales, previa entrega de las garantías respectiva, controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el ingreso de material a la obra, en cumplimiento de la normativa vigente. Controlar la vigencia de las cartas fianzas, verificando e informando respectivamente para que estas se renueven con el monto respectivo o, que se ejecuten financieramente de ser el caso, a favor de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
- q) En los informes sobre el Adelanto Directo y/o Materiales Insumos, Ampliaciones de Plazo, Adicionales de Obra, Consultas y otros que tengan plazos de respuesta para que no se consiente, se debe considerar la fecha máxima de cancelación y/o respuesta, según los plazos que establezcan las normas sobre contrataciones del Estado.
- r) Mantener actualizados los materiales de obra y registros gráficos estadísticos de obra, mostrando los datos parciales y acumulados por los avances físicos y financieros económicos con los saldos pendientes de ejecución.
- s) Controlar el cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el Calendario de Avance de Obra, formulado en el avance de los Diagramas CPM, PERT o similares por días similares por días naturales, precisándose en cada una de las partidas por ejecutar y valorizar, el día del inicio y término de la obra, en concordancia al plazo de ejecución vigente al inicio del plazo contractual.
- t) Comunicar a la Entidad, causas de suspensión de obra o paralizaciones de manera oportuna. Asimismo, la fecha de su reinicio.
- u) Exigir al Ing. Residente, el nuevo calendario valorizado de avance de obra acelerado, para su aprobación y de ser el caso, informar a la subgerencia de obras y mantenimiento, por la resolución del contrato de persistir dicho atraso del plazo previsto, cuando el monto de valorización acumulada ejecutado sea menor del 80% del monto de la valorización acumulada programada, que será anotada en el cuaderno de obra y comunicado a la Municipalidad Distrital de Tambogrande.
- v) Presentar a la Municipalidad Distrital de Tambogrande, las Valorizaciones por avance de ejecución, las cuales serán en original y dos (02) copias en archivadores de palanca, en un plazo que no exceda a lo establecido en el Art.83° del DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM y sus modificaciones.
- w) Las valorizaciones tienen el carácter de pago a cuentas y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el Inspector o supervisor y el contratista y anotados en el cuaderno de obra.
- x) El plazo máximo de la aprobación por el supervisor de las valorizaciones y sus remisiones en la entidad para periodos mensuales, no será mayor de CINCO (05) DÍAS contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

y) Presenta Informes Mensuales, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:

- Carta de presentación del Informe mensual del Consultor.
- Carta de presentación del Informe mensual del Supervisor y/o jefe de Supervisión.
- Índice.

FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCION DE LA OBRA

- Datos Generales:
- Hoja resumen de valorización aprobada y/o corregida
- Valorización aprobada y/o corregida.
- Cronograma de avance de obra: programado v/s ejecutado-valorizado
- Curva S "Avance Programa v/s Avance Ejecutado"

INFORME TECNICO DE OBRA

- Datos Generales
- Ubicación del proyecto
- Objetivos del Informe y del proyecto.
- Antecedentes
- Descripción y metas del proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por cada partida.
- Cuadro resumen de los avances físicos.
- Planilla de metrados ejecutados
- Control económico de la obra
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas con copia de certificados, resultados de ensayos /o prueba de calidad.
- Manejo de impactos ambientales.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico de las actividades del mes, con la presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio: 20 tomas como mínimo en físico y digital; tipo de archivo: imagen JPEG; tamaño: menores a 500 Kb. Se especificará su leyenda respectiva y de ser posible fechadas.
- Métodos constructivos utilizados.
- Recursos utilizados.
- Conclusiones y recomendaciones.

ANEXOS

- Copia del cuaderno obra del mes valorizado.
- Copia de contrato de obra
- Copia de contrato de supervisión
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento. Adjuntar copia de REMYPE de corresponder, y copia de carta fianza por adelantos en caso de haberse solicitado.

Presenta Informes de conformidad de Valorizaciones Mensuales, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:

- Carta de conformidad de valorización mensual del Consultor.
- Carta de conformidad de valorización mensual del Supervisor y/o Jefe de Supervisión.
- Copia de la carta del informe mensual

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Hoja resumen de valorización aprobada y/o corregida
 - Valorización aprobada y/o corregida
 - Cronograma de avance de obra: programado v/s ejecutado-valorizado
 - Curva S "Avance Programa v/s Avance Ejecutado"
- ANEXOS
- Valorización presentada por el Contratista.
 - Comprobante de Pago de la valorización presentada.
 - Copia del cuaderno obra del mes valorizado.
 - Copia de contrato de obra
 - Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento. Adjuntar copia de REMYPE de corresponder, y copia de carta fianza por adelantos en caso de haberse solicitado.

La documentación que presenta el SUPERVISOR posteriormente a la ejecución de la obra será la siguiente:

Informe Final del Contrato de Supervisión de la Obra. Incluyendo la siguiente información y documentación,

a) TECNICO

- Memoria Descriptiva.
- Diseño y modificaciones.
- Metrados finales – post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Cuaderno de obras originales.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.

b) ECONOMICO

- Elaboración de liquidación económica el contrato de supervisión.
- Revisión y/o Elaboración de liquidación económica de contrato ejecución de obra.

c) ADMINISTRATIVO

- Copia de Contrato de Supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales y deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad.
- Acta de recepción de obra.

La presentación del Informe Final de contrato del Supervisor será en original y dos copias y su entrega ser efectuada dentro de los 15 días calendario, contados a partir de la entrega por parte de la Entidad de la liquidación de la obra por parte del contratista o notificación de elaborar la liquidación de la obra.

Todo lo anterior, se presentarán foliadas en original y dos copias compiladas en archivadores plásticos o de palanca cada ejemplar, con su respectivo rotulo en la pasta. Los archivadores no deberán contener más de 400 hojas tamaño A4, ni más de 30 planos en mica plásticas. Asimismo, toda la información deberá presentarse escaneada en formato pdf en un CD.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Pronunciarse diligentemente sobre si las solicitudes: cambio de residente, aplicación de plazo, presupuestos adicionales, deductivos, gastos generales y otros que se presentara en la ejecución de obra hasta la liquidación en su debida oportunidad, de tal manera que permita que la Municipalidad Distrital de Tambogrande, cumplir los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establece tanto el Reglamento de Contrataciones del Estado como en el contrato.

Remitir cualquier informe original que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE requiera con relación al proyecto y/o a la marcha de la supervisión. Su plazo de entrega será acordado en común acuerdo.

El supervisor de su informe final deberá sustentar debidamente el proceso de Ejecución de obra. No está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago del mismo, ni modificar el Expediente Técnico, debiendo comunicar de inmediato a la Entidad y realizar las coordinaciones con el proyectista; en caso de omisión asume la responsabilidad solidaria con el Proyectista por los perjuicios económicos que genera a la MUNICIPALIDAD.

Elaborar informes interpretativos de las pruebas de calidad efectuados comparando los resultados obtenidos y los considerados en el expediente técnico respectivo.

Participar en el proceso y acto de Recepción de obra; ser miembro de la comisión de recepción de obra según lo estipula el DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM y sus modificaciones.

Para la Recepción de la Obra deberá ceñirse estrictamente a lo estipulado en el del DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM y sus modificaciones, esto quiere decir lo siguiente:

- En la fecha de la culminación de la obra; el residente anotara tal hecho en el cuaderno de obras y solicitara la recepción de la misma.
- El supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (05) DIAS calendario posteriores a la anotación señalada lo informara a la entidad, ratificando o no lo identificado por el residente.
- De resultar conforme con el supervisor deberá informar a la división de obras respecto a la culminación de la obra (no debiendo dar por cerrado el cuaderno de obras), para lo cual deberá obligatoriamente en su informe técnico final para proceder con la recepción de la obra como mínimo respetar la siguiente documentación:

- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obras originales.
- Expediente técnico original.
- Fotos de la ejecución de la obra (donde se aprecia la culminación de la obra)
- Certificado de control de calidad (de ser el caso)

Todos los documentos deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante Legal.

Se deja constancia que el no cumplimiento de lo antes dispuesto y que genere mayores gastos generales serán de su entera responsabilidad y por ende asumidos por su persona.

No está autorizado a recepcionar documentos de Liquidación de obra, estos trámites serán realizados por el contratista directamente a la Entidad.

No ceder, total ni parcialmente su posición contractual para el cumplimiento de las obligaciones que asuma mediante el presente contrato.

Asume responsabilidad Civil y plena por los perjuicios económicos de las controversias que se generan en su conducta y actuar negligente. La Responsabilidad civil extracontractual es por el periodo de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



garantía que tiene el contratista de 7 años, computados des de la recepción de la obra. La responsabilidad penal prescribe por la comisión de algún ilícito penal prescribe en el mismo periodo al que tiene los funcionarios.

Debe dar cuenta en todo proceso de auditoría dispuesto por la Contraloría General de la Republica y por el Órgano de control interno de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL TAMBOGRANDE.

15. SANCIONES Y PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente.

Así mismo LA ENTIDAD, conforme al Art.62° del DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM, establece la aplicación de las siguientes penalidades:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia injustificada a obra del Supervisor.	0.5 UIT por cada día injustificada del supervisor	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada vez que se evidencie el incumplimiento del uso de las medidas de seguridad al contratista	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
3	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.5 UIT Por cada día de demora en la presentación del informe	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
4	No tener al día el cuaderno de obra.	0.5 UIT por cada vez que se evidencie el incumplimiento del atraso del cuaderno de obra	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
5	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, suspensiones, paralizaciones, etc.), dentro de los dos posteriores al hecho.	0.5 UIT Por cada evento y/o cada vez que el supervisor no comunique a la entidad	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
6	No verificar que los materiales y cumpla con las especificaciones	0.5 UIT cada vez que se constate la utilización de	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	técnicas del Expediente Técnico de la obra	materiales que NO cumplen la especificaciones Técnicas	Monitor de Obra de la Municipalidad
7	No cumplir con el Personal propuesto de la Obra (en caso corresponda)	0.5 UIT Cada vez que se constate la ausencia del personal propuesto	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
8	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales s que sea requerido.	0.5UIT por la aprobación y autorización en la ejecución de adicionales que no cuenten con la aprobación de la MUNICIPALIDAD	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantada u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en la disposiciones vigentes.	0.5UIT Cada vez que se constate el pago en exceso por metrados en las valorizaciones	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
10	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	0.5UIT Cada vez que NO presentan la documentación correspondiente	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
11	Si la SUPERVISION no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad que termino de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE.	0.5UIT Por la NO deducción de metrados NO ejecutados	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
12	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE	0.5UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los informes	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
13	Si la supervisión no presenta oportunamente la valorización mensual	0.1UIT Cada día de retraso que el supervisor NO presenta oportunamente la valorización	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad



113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Pura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



14	Por no presentar oportunamente los informe deficiente y/o incompleta, los siguiente documentos: el Calendario de Avances acelerados (CAA) o pro presentar oportunamente el calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) según lo establecido por la Base de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión)	0.5UIT Cada vez que el supervisor NO presenta oportunamente los informes	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
15	No presentarse a reuniones con el personal indicado o actos (entrega terreno, recepción, etc) programados por la Entidad, debidamente notificadas con dos días de anticipación como mínimo	01 UIT Cada NO PRESENTACION	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad
16	En caso culmine la relación contractual entre el consultor 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	1.0 UIT Cada vez que se incumple por cada profesional	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y/o Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y/o Monitor de Obra de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por EL SUPERVISOR, la Gerencia de Infraestructura y/o la Subgerencia de Obras y Mantenimiento y/o el Monitor de Obras de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, comunicará mediante carta la situación verificada, otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta. De verificar que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas, la Subgerencia de Obras y Mantenimiento comunicará mediante carta a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

En caso de ausencia injustificada en obra del personal propuesto, por un plazo máximo de 04 días calendarios consecutivos se solicitará el cambio de los profesionales, así como la aplicación de las penalidades correspondientes..

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO
1	SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia en obras por un periodo de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como jefe y/o supervisor y/o director residente y/o supervisor principal de obra en obras iguales o similares. Así mismo se validará los cargos de ingeniero residente de obra y/o jefe de supervisión.
2	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el trabajo	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia en obras por un periodo de 18 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en : seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución de obras en general.
3	ESPECIALISTA EN SUELOS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geotécnico	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia por un periodo de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



			como ESPECIALISTA EN SUELOS en ejecución de obras iguales o similares.
4	ARQUITECTO	Arquitecto	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del diploma de inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente, que actualmente no es supervisor y/o residente en otra obra pública y la permanencia en el servicio, con firma legalizada. e) Deberá acreditar experiencia en obras por un período de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en diseños similares en ejecución de obras iguales o similares.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

RESIDENTE Y/O JEFE DE SUPERVISION

- Deberá acreditar experiencia en obras por un período de 24 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como jefe y/o supervisor y/o director residente y/o supervisor principal de obra en obras iguales o similares. Así mismo se validará los cargos de ingeniero residente de obra y/o jefe de supervisión en los proyectos en los que se haya desempeñado en OBRAS SIMILARES A LA DE LA FICHA TECNICA del profesional requerido como SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION.

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

- Deberá acreditar experiencia en obras por un período de 18 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución de obras en general.

ESPECIALISTA EN SUELOS

- Deberá acreditar experiencia por un período de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como ESPECIALISTA EN SUELOS en ejecución de obras iguales o similares.

ARQUITECTO

- Deberá acreditar experiencia en obras por un período de 12 meses, dicha experiencia podrá haberla adquirido como especialista en diseños similares en ejecución de obras iguales o similares

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EL CONSULTOR deberá disponer, mínimo de los siguientes equipos:

- 01 laptop
- 01 impresora

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación reconstrucción, construcciones, infraestructuras deportivas, y/o edificaciones, en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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".



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado 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 del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN****EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)****Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
<u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ²⁰ .		M \geq 2²¹ veces el valor referencial: 100 puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 90 puntos
		M > 1²² veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos

Importante para la Entidad

²⁰ 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".

El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

1 punto
1 punto
1 punto

1 punto
1 punto
1 punto
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



166

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOZO CP7, ZONA DE CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA", META: CONSTRUCCION DE CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2555866.**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOZO CP7, ZONA DE CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA", META: CONSTRUCCION DE CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2555866.** 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 **PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN EL CASERIO CHARAN COPOZO CP7, ZONA DE CURVAN, DEL CASERIO CHARAN COPOZO CP7 DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA", META: CONSTRUCCION DE CANCHA DE GRASS SINTETICO, CERCO PERIMETRICO, CASETA DE CONTROL Y PORTADA DE INGRESO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2555866.**

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 a 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO
G.C.A. - D. SELECCIÓN



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y 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 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su 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 [.....], 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 [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

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 ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA períodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda cada día de atraso.

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

SE
SECRETARÍA DE
GOBIERNO
MUNICIPAL
TAMBOGRANDE

**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 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS SEGÚN CORRESPONDA]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1)]	Según informe del [CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO] .



	Reglamento.	UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁶	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 (2) 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 DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Quando 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.

²⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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 previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su 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 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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: _____

²⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITE DE SELECCION



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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) :		
MYPE ²⁹		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

31 Ibídem.

32 Ibídem.



1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a 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.



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[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 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría 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

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

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".

- 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° 7**), 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SECRETARÍA GENERAL
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría 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

El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo



siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- 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° 7**), 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDA CONVOCATORIA
SEGUNDA CONVOCATORIA



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría 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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

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".
- 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° 7), 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



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° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴² 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]

**PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

**PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PRIMERO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO AGUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										

⁴³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.⁴⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.⁴⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.⁴⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓNPRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TAMBOGRANDE

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]** lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO