

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS
COMITÉ ESPECIAL LEY N° 29230**



**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS
PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE Y LA
SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**“MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO DE LA ENCANTADA
DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON, PIURA”**

Con código SNIP N° 274765

PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2014-MPMCH-CE29230

**CHULUCANAS-PIURA
2014**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con
- Participación del Sector Privado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 005-2014-EF - Reglamento de la Ley N°005-2014-EF, en Adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo de Concejo N° 0162-2013-MPM-CH, de fecha 21 de Octubre del 2013, mediante el cual se priorizó el proyecto **“MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO DE LA ENCANTADA DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPÓN”** para ser ejecutado en el marco de la Ley N° 29230.
- Resolución de Alcaldía N° 1328-2013-MPM-CH, de fecha 22 de Noviembre del 2013, mediante el cual se designó a los miembros del Comité Especial encargado del proceso de selección de la empresa que financiará y se encargará de ejecutar el Proyecto en el marco de la Ley N° 29230.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el numeral 10.4 del artículo 10° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de diez días hábiles para registrarse y presentar su expresión de interés para: **LA SUPERVISION DEL PROYECTO EN EL MARCO DE LA LEY N° 29230 - OBRAS POR IMPUESTO: MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO DE LA ENCANTADA DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPÓN**”, de acuerdo al modelo de carta indicado en el Anexo del Aviso de Convocatoria.

Al registrarse el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono, correo electrónico y fax.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información:

IMPORTANTE:

Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades Públicas, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas dentro del mismo plazo previsto para presentar las expresiones de interés, de conformidad con lo establecido en los numerales 10.6.1 y 10.7.1 del artículo 10° del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y/u observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través de circulares, de conformidad con lo establecido en los numerales 10.6.1 y 10.7.1 del artículo 10° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) y/o seis (6) días hábiles, según sea el caso, computados a partir de la culminación del plazo para presentar consultas y observaciones.

IMPORTANTE:

. No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han presentado expresión de interés como participantes.

. El participante en el proceso de selección podrá solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de consultas.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día hábil siguiente de vencido el plazo para formularlas.

2. Cuando se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución de consultas y observaciones a las Bases.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional de la Entidad, conforme lo establecen los numerales 10.6.2 y 10.7.2 del artículo 10° del Reglamento.

Una vez integradas las Bases el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 1). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (Formato N° 1)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial y se procederá conforme a lo establecido en el numeral 10.6 del artículo 10° del Reglamento.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.7, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el

cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, el Comité Especial otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 10.8 del artículo 10° del Reglamento. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los postores que lo deseen.

1.9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad Pública no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

1.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.10.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de la propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.10.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada.

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

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

Donde:

- I = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

En caso el proceso se convoque bajo el sistema de porcentajes, según sea el caso, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

1.11. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas y la determinación del puntaje total se realizarán de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN, así como en el SEACE.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el Portal de la Entidad, ProInversión y SEACE al día hábil siguiente de haberse producido. En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el Portal de la Entidad, ProInversión y SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.13. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa, hasta el décimo día hábil de producido tal hecho, el postor ganador debe solicitar ante el OSCE la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto en todos los casos por el Consejo Directivo de PROINVERSION.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN.

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 debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el convenio, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial podrá, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega o revocar la Buena Pro y adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

El Comité Especial podrá ejecutar las garantías que se hubieren presentado, en caso decida revocar la Buena Pro.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

En los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, el adjudicatario puede optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del

número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

En caso de consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato.

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La penalidad será aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al.....por ciento (hasta un máximo del 10%) del monto del convenio vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

3.8. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas
RUC N° : 20105266988
Domicilio legal : Jr. Cuzco 421 Distrito de Chulucanas
Teléfono/Fax : 073 – 378179
Correo electrónico: municipalidad@munichulucanas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección en el marco de la Ley N° 29230 – Obras por Impuesto tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE Y LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS PROVINCIA DE MORROPON CHULUCANAS.**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 280,480.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CON 00/100 NUEVO SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO DE 2014.

IMPORTANTE:

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial. Aquellas propuestas inferiores al noventa por ciento (90%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.

Valor Referencial (VR)	LIMITES	
	Inferior	Superior
S/. 280,480.00	S/. 252,432.00	S/. 308,528.00
(DOS CIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)	(DOS CIENTOS CUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)	(TRECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y OCHO CON 00/100 NUEVOS SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N° 0859-2014-MDI aprobado el 17 de Julio del 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados – Canon y Sobre Canon, Renta de Aduanas y Participaciones.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Once (11) meses. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 10.00 (Diez soles con 00/100)

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- ✓ Decreto Supremo N°005-2014-EF, Reglamento de la Ley N° 29230.
- ✓ Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014
- ✓ Ley N° 30115 - Los Recursos Que Financian El Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2014.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	De	Hasta
1. Convocatoria y publicación de bases,	26.07.2014	26.07.2014
2. Recepción de expresiones de interés de empresa (*)	30.07.2014	12.08.2014
3. Presentación de Consultas y Observaciones a las Bases (**)	30.07.2014	12.08.2014
4. Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	13.08.2014	14.08.2014
5. Publicación de bases integradas en el portal institucional	15.08.2014	15.08.2014
6. Presentación de Propuestas, en acto público en las Instalaciones del Teatro Municipal Héctor Manrique Carrasco intersección entre calles Libertad y Alfonso Ugarte - Distrito de Chulucanas	20.08.2014	20.08.2014
7. Calificación de Propuestas Técnica y Económica	20.08.2014	20.08..2014
8. Adjudicación de la Buena Pro. En acto público en las instalaciones del Teatro Municipal Héctor Manrique Carrasco intersección entre calles Libertad y Alfonso Ugarte - Distrito de Chulucanas	20.08.2014	20.08.2014
9. Suscripción del Convenio entre Municipalidad y Empresa (en cuanto se haya completado la documentación respectiva).	21.08.2014	29.08.2014

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESION DE INTERÉS

El registro de los participantes es gratuito y se realizará a través de la Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Cusco N° 421 Primer Piso del Palacio Municipal – Distrito de Chulucanas Provincia de Morropón Chulucanas en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

Nota: Adjuntar el Registro Nacional de Proveedores

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Unidad de Atención al Ciudadano, sito en Jr. Cuzco N° 421 Primer Piso Palacio Municipal, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 15:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL N° 004-2014- MPMCH/CE -LEY N°29230.

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en las instalaciones del Teatro Municipal Héctor Manrique Carrasco intersección entre calles Libertad y Alfonso Ugarte - Distrito de Chulucanas, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de "NOTARIO".

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del PROCESO DE SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL N° 003-2014-MDI/CE - LEY N°29230, conforme al siguiente detalle

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS
Jr. Cuzco N°421 – Distrito de Chulucanas
Att.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL N° 004-2014- MDI/CE -LEY N°29230

Denominación de la convocatoria: **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE Y LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO DE LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS PROVINCIA DE MORROPON CHULUCANAS.**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS
Jr. Cuzco N°421 – Distrito de Chulucanas
Att.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL N° 004-2014- MDI/CE -LEY N°29230

Denominación de la convocatoria: : **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE Y LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS PROVINCIA DE MORROPON CHULUCANAS.**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y [02] Dos copias.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor. Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (Anexo N° 1).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al Anexo N° 3. En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de 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°4).
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (Anexo N° 5).
- f) Acreditar con la documentación respectiva, contar con movilidad propia y una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el Proyecto, pudiendo ser copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo, factura o también con una promesa de alquileres entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio para el caso de movilidad; asimismo para el caso de la oficina se podrá presentar la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad de la localidad y/o una promesa de alquiler y el documento que acredite la existencia de la dirección en la ciudad donde se ejecutará el Proyecto.

IMPORTANTE:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el séptimo párrafo del numeral 1.8 de estas Bases.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) **Factor Experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

- d) **Factor Experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

- e) **Factor experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo, constancias o certificados.

Para acreditar el factor calificaciones del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: actas de recepción, contratos de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, certificados de habilidad profesional expedida por el colegio profesional correspondiente, títulos de pos grado.

- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas; así como copia simple de licencias del software, boletas, facturas, pre contratos, copia de títulos de post grado.

IMPORTANTE:

En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (Anexo N° 9).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde,

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= [0.80]
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= [0.20]

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de DNI del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica.
- h) Copia literal emitida por los Registro Públicos de la vigencia de poder y constitución de la persona jurídica, en caso corresponda.
- i) Copia del RUC de la persona jurídica, en caso corresponda.
- j) Correo electrónico para notificar la orden de servicio.

IMPORTANTE:

En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.

Alternativamente, el adjudicatario puede optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Unidad de Trámite Documentario – Primer Piso Jr. Cuzco N° 421 Distrito de Chulucanas.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el avance de obra.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la Entidad Privada Supervisora contratada, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. NOMBRE DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE CALLES EN CENTRO POBLADO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON, PIURA”, CODIGO SNIP N° 274765”

2. MARCO LEGAL:

- ✓ Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N°102-2007-EF - Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N°1017 - Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°184-2008-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N°1017.
- ✓ Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- ✓ Decreto Supremo N°005-2014-EF, Reglamento de la Ley N° 29230.

3. OBJETIVO:

Contratar una persona natural o jurídica de nivel profesional y calificado, para efectuar **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON, PIURA”**

4. SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada.

5. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA

La obra se encuentra localizada en:

Departamento : Piura
Provincia : Morropón
Distrito : Chulucanas
Localidades : Centro Poblado La Encantada.

6. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de prestación del servicio será según las condiciones establecidas en los artículos 149º y 151º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La prestación de los servicios tendrá una duración de Once (11) meses, incluyendo el período de revisión del proyecto y liquidación final, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas.

7. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TECNICAS PARA EL CONSULTOR

7.1 Requerimientos del proyecto

Los requerimientos de estos términos de referencia han sido desarrollados basándose en el Estudio de Pre Inversión con **código SNIP N° 274765**, el consultor deberá supervisar y aprobar el Expediente Técnico que será elaborado por el Contratista y brindar los servicios detallado en "OBJETIVOS" de los presentes términos. Así mismo, debe aprobar los estudios complementarios, tales como: Estudios Topográficos, Estudio de Hidrología, Estudio de Tráfico Vehicular y Diseño de Pavimento, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudios de Cantera y Calidad de Agua y Estudios de Análisis de Riesgo.

El trazo definitivo de las obras, así como las obras complementarias deberán ser establecidos por el CONTRATISTA responsable de la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra en concordancia con lo que está plasmado en el estudio del perfil de Pre Inversión, utilizando la mejor práctica de la ingeniería y el reglamento respectivo para este tipo de proyecto y finalmente aprobado por la Supervisión en concordancia a la metas del perfil de pre inversión.

7.2 Descripción de las obras a ejecutar

Una vez aprobado el Expediente Técnico mediante Resolución de Alcaldía el CONSULTOR DE OBRAS mediante su Jefe de Supervisión y en coordinación con el contratista iniciará la ejecución de los trabajos plasmados en el Expediente Técnico Aprobado.

8. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Los Trabajos a Ejecutar por el CONSULTOR DE OBRAS son los siguientes:

- La SUPERVISION del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico de obra del **MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO DE LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS , PROVINCIA DE MORROPON, PIURA", CODIGO SNIP N° 274765**; lo que se desarrollará evaluando los parámetros que se establecen en el Estudio de Pre Inversión.
- La SUPERVISION de la Ejecución de la Obra **MEJORAMIENTO DE CALLES EN EL CENTRO POBLADO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON, PIURA", CODIGO SNIP N° 274765**; de conformidad con el Expediente Técnico Aprobado.

8.1 **DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

Para el desarrollo del Expediente Técnico el CONSULTOR verificar que el ING. JEFE DE PROYECTO propuesto por el CONTRATISTA utilice la información básica del Estudio de Pre Inversión la que serán alcanzados por el área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas.

El CONSULTOR DE OBRAS mediante su Jefe de Supervisión revisará y aprobará el cronograma de trabajo para la elaboración del Expediente Técnico a los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del contrato, presentando a la ENTIDAD el informe correspondiente.

El CONSULTOR DE OBRAS mediante su jefe de Supervisión e Ing. Especialistas presentara su **PRIMER INFORME DE CONFORMIDAD** a los 40 días calendarios de la firma del contrato, este informe deberá contener revisión y aprobación de los estudios básicos presentados por el JEFE DE PROYECTOS como: Estudio de

Topografía (plano clave, plano planta y perfiles por Km); avance de Estudio de Mecánica de Suelos, avance del Estudio de Tráfico Vehicular y Diseño de Pavimento, y Estudio Hidrológico y del Sistema de Drenaje, relación de probables partidas de obra. (A la presentación del citado informe, le corresponde al Consultor el pago del 10% del monto del contrato).

El CONSULTOR DE OBRAS mediante su jefe de Supervisión e Ing. Especialistas presentara su **SEGUNDO INFORME DE CONFORMIDAD** a los 70 días calendarios de la firma del contrato, este informe deberá contener revisión y aprobación de los estudios básicos definitivos presentados por el JEFE DE PROYECTOS como: Estudio de Topografía (plano clave, planos definitivos de planta y perfiles por Km; plano de identificación de obras de arte a ejecutar por progresivas); Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Tráfico Vehicular y Diseño de Pavimento, Estudio Hidrológico y del Sistema de Drenaje, Estudio de Riesgo y plano general de intervención (metas del proyecto) y relación definitivas de partidas de obra. (A la presentación del citado informe, le corresponde al Consultor el pago del 10% del monto del contrato).

El CONSULTOR DE OBRAS mediante su jefe de Supervisión e Ing. Especialistas presentara su **TECER INFORME DE CONFORMIDAD DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO** a los 95 días calendarios de la firma del contrato, este informe deberá contener revisión y aprobación del EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO incluido los ESTUDIOS BASICOS presentados por el JEFE DE PROYECTOS. (A la presentación del citado informe, le corresponde al Consultor el pago del 5% del monto del contrato).

8.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos presentado por el Residente de Obra ante la Entidad. Estos calendarios revisados, y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el Residente de la Obra y el Supervisor.

Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y personal ejecutor de la Obra. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras, el Residente de la Obra cumpla con las normas y reglamentos de ocupacional, seguridad e higiene industrial.

Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Residente de la Obra (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.

Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Residente de la Obra.

Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.

Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación Técnica - Legal vigentes.

Efectuar, controlar y verificar permanentemente que Residente de la Obra esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar

las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.

Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.

Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno, según Diseño.

Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los metrados realmente ejecutados, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso, para practicar la liquidación final de las secciones de obra. Contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.

Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente al Residente de la Obra.

Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado.

Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto referencial, calculando los reajustes correspondientes; adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.

Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista.

Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando ésta lo requiera o las circunstancias lo determinen.

8.3 Actividades específicas de los profesionales

El Profesional (Ingeniero Civil), designado Jefe de Supervisión, será el responsable del desarrollo del Servicio de Supervisión, debiendo compatibilizar el trabajo efectuado por cada uno de los especialistas, hasta la aprobación de las valorizaciones mensuales de obra, incluyendo el equipamiento programado. Además verificara el diseño de la estructura del pavimento, tomando como información básica los estudios como mecánica de suelos y de tráfico.

Los profesionales (Ingenieros), designados como asistentes de Supervisión serán responsables de asistir al Jefe de Supervisión en sus especialidades, utilizando el software necesario para tal fin. También deberán supervisar la seguridad de las obras civiles durante la ejecución de los trabajos, debiendo revisar planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas y cualquier documentación generada durante el desarrollo del servicio.

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El Supervisor dentro de los cinco (05) días calendario de la solicitud del Residente de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso, informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar Residente de la Obra.

La Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la solicitud del Residente de la Obra.

El Supervisor procederá a la revisión de los metrados post - construcción, de conformidad a los trabajos realmente ejecutados presentados por el Residente de la Obra.

Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y el Ing. Residente de la Obra.

Antes de la Recepción de Obra, el Residente de la Obra deberá presentar al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva, para su revisión y conformidad.

El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post – construcción presentados por el Residente de la Obra. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el Residente de la Obra; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

El Comité de Recepción junto con el Residente de la Obra procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los Planos y Especificaciones Técnicas y Ambientales, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario de realizada su designación.

Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, sí las hubiera.

De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Residente de la Obra en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.

El Supervisor mantendrá informada a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el ítem 1 (Art. 210º) del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.

Subsanadas las observaciones, el Ing. Residente solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

La Liquidación Final del Contrato de Obra, se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte el mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. El

Supervisor revisará dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la Liquidación por el Residente de la Obra, pronunciándose, ya sea observando la liquidación o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada, ésta deberá estar firmada y sellada por el Residente de la Obra y Supervisor, remitiéndose a la Entidad para su aprobación.

Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.

El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los Sesenta (60) días calendarios siguientes a la Recepción de Obra.

El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.

El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los diez (30) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de PRECIOS UNITARIOS, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

8.4 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El Supervisor, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados a partir de la finalización de sus servicios, según lo dispuesto Artículo 50º de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017).

El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.

El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Residente de la Obra.

El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.

El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.

Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Residente de la Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Residente de la Obra el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

Por ningún motivo el SUPERVISOR valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.

En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.

Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

8.5 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Residente de la Obra relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra.

En su servicio, el Supervisor, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista o Ejecutor de la Obra de las Especificaciones Técnicas.

El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales del Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos. El Residente de la Obra está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente los trabajos materia de su contrato.

Informe Técnico para la Recepción de Obra.

EL SUPERVISOR está obligado en presentar un Informe Técnico para fines de la recepción de obra, ante la Entidad, el mismo que constituye parte del Informe de Situacional de la Obra. Este Informe anticipadamente se remite a la Comisión de Recepción.

8.6 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

INFORME INICIAL (deberá ser entregado a los 15 días de iniciado el servicio).

INFORMES DE CONFORMIDAD DE REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO, donde estará incluido el informe de revisión y aprobación del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones y/o recomendaciones de ser el caso.

Las Valorizaciones Mensuales, las que correspondan, según contrato entre la ENTIDAD y el Residente de la Obra.

INFORMES MENSUALES de las actividades Técnico - Económico -Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05)

primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Información General,

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra; Valor Referencial, entrega de terreno, inicio de obra, fecha de finalización actualizada; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

Información de Obra

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada componente/rubro de obra y/o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Residente de la Obra en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Residente de la Obra.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra.

Panel fotográfico

Debe contener fotografías a color del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

(Anexos)

Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de Obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados.

Anexo Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.

Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá comunicaciones recibidas de la Entidad.

INFORME FINAL

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra, incluirá los metrados y Planos Post Construcción, realmente ejecutados, siguiendo lo establecido por el contrato.

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de la Obra.

LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.

EL SUPERVISOR presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Residente de la Obra. Asimismo efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión.

8.7 FACULTADES DEL SUPERVISOR

El SUPERVISOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista o Ejecutor de Obra. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

9. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL POSTOR

9.1 RECURSOS HUMANOS

PERFIL DEL CONSULTOR Y DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y DE LA EJECUCION DE LA OBRA.

DEL CONSULTOR DE OBRAS

El CONSULTOR DE OBRAS será una persona natural o jurídica que deberá acreditar los siguientes requisitos como mínimo:

- RUC de la Persona Natural o Jurídica.
- Inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS.
- El Consultor de obras deberá contar con las siguientes especialidades en consultoría: en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines; en Obra Viales, Puertos y Afines y en Obras de Saneamiento y Afines.

PERSONAL PROFESIONAL

La participación del Jefe de Supervisión y el Asistente de Supervisión es durante la Revisión del Expediente Técnico, Supervisión de la ejecución y la liquidación de la Obra y los demás especialistas profesionales y técnicos serán hasta la aprobación del Expediente Técnico.

IMPORTANTE:

Para el presente se debe tener en cuenta lo dispuesto en Art.º 32 numeral 32.2 del DS N° 005-2014 Reglamento de la Ley N° 29230.

❖ JEFE DE SUPERVISION (ING. CIVIL)

- ❖ Será un (01) ingeniero civil, colegiado y habilitado, con experiencia profesional no menor a **15 años a partir** de la colegiatura y con amplios conocimientos en la especialidad, deberá acreditar al menos experiencia en la elaboración y/o revisión de 03 Expedientes Técnicos de la especialidad, los mismos que serán sustentados mediante copia simple legible de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados, que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto y de 8 supervisiones de obra que serán sustentados mediante copia simple legible de (i) actas de recepción, (ii) constancias o (iii)

certificados. Además debe acreditar haber participado por un periodo no menor a un año como Especialista en Supervisión que será sustentado mediante copia simple legible de (ii) constancias o (iii) certificados, que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

- ❖ deberá acreditar un (01) estudio de post grado referente a ingeniería de carreteras y pavimentos y un (01) estudio de post grado referente a tecnología de pavimentos asfálticos. que serán acreditados con copia del diploma del Post Grado. Acreditar además capacitación en: Cursos de Diseño y Control de Obras Viales, Control de Obras Públicas, Valorización y Liquidación de Obras Públicas, Supervisión de obras de Ingeniería Civil, Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Planificación, Administración y Control de Proyectos, Costos y Presupuestos con S-10, Diseño de Pavimentos, Ley de Contrataciones Aplicado a Obras D.L. 1017, Ejecución de Obras Públicas con la Ley de Contrataciones, Gestión de Obras Públicas. Los mismos que serán acreditados con copia de diplomas y/o copia de certificados.

❖ **ASISTENTE DE SUPERVISION (ING. CIVIL)**

- ❖ Será un (01) ingeniero civil, colegiado y habilitado, con experiencia profesional no menor a 15 años a partir de la colegiatura y con amplios conocimientos en la especialidad, deberá acreditar al menos la elaboración de 05 Expedientes Técnicos y haber participado al menos en un proyecto como Especialista en Trazo y Diseño Vial del sector transportes y/o similares, los mismos que serán sustentados mediante copias simples legible de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados, que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto y de 03 servicios de supervisión que serán sustentados mediante copias simples legible de (i) actas de recepción (ii) constancias o (iii) certificados.
- ❖ Deberá acreditar un (01) curso de especialización profesional de post grado en elaboración de proyectos de inversión pública - SNIP orientados al desarrollo de las regiones, que serán acreditados con copia de diploma del Post Grado. Acreditar además capacitación en: Cursos de Costos Valorizaciones y Liquidación de Obras; Diseño de pavimento Rígido y Flexible; Teoría y Aplicaciones, Nuevas Normas para el Diseño Geométrico de Carreteras (DEG99) Programa AIDC; Diseño y Construcción de Pavimentos; Diseño de Carreteras con el Software AIDC NS-GE con aplicativos Google Earth. Auto Cad Intermedio, Office, Auto Cad Land; Revit Architecture; S10. Los mismos que serán acreditados con copia de diplomas y/o copia de certificados.

❖ **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE ESTIMACION DE RIESGOS**

- ❖ Será un (01) ingeniero, colegiado y habilitado, con acreditación vigente del INDECI, con experiencia profesional no menor a 15 años a partir de la colegiatura y con amplios conocimientos en la elaboración de estudios de estimación de riesgos para la formulación de estudios definitivos del sector transportes y similares, deberá acreditar 05 servicios del mismo objeto de la convocatoria o similar, demostrado mediante copias simples legible de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados, que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto
- ❖ Deberá acreditar un estudio de Post Grado (Maestría) referente a Planificación Regional con mención en Gestión de Riesgo, que serán acreditados con copia de certificados de estudios y/o copia de diploma. Acreditar además capacitación en: Curso "Evaluación de Proyectos de Infraestructura Mediante el HDM-4", curso de

Autocad los mismos que serán acreditados con copia de diplomas y/o copia de certificados.

❖ **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA**

- ❖ Será un (01) ingeniero civil, colegiado y habilitado, con experiencia profesional no menor a 15 años a partir de la colegiatura y con amplios conocimientos en: estudios de Mecánica de Suelos en el sector transportes y similares, demostrado mediante copias simples legible de (i) contratos u orden de servicio, (ii) constancias o (iii) certificados, que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto, debiendo acreditar al menos 02 servicios del mismo tipo o similar objeto del estudio.
- ❖ Deberá acreditar UN (01) estudio de Post Grado (cualquiera sea el caso, segunda especialización, diplomado, maestría o doctorado), en Ingeniería Geotécnica, que será acreditado con copia de certificados de estudios y/o copia de diploma, Acreditar además capacitación en: Cursos de manejo de cartomap.

❖ **ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE**

- ❖ Será un (01) Ingeniero Civil con especialidad en Hidrología colegiado y habilitado, con experiencia profesional no menor a 12 años a partir de la colegiatura y con amplios conocimientos en la elaboración de expedientes técnicos de la especialidad, demostrado mediante copias simples legible de (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados, que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto lo cual acredite al menos 03 servicios del mismo tipo o similar objeto del estudio.
- ❖ Deberá acreditar UN (01) estudio de Post Grado (cualquiera sea el caso, segunda especialización, diplomado, maestría o doctorado), con mención en recursos hídricos, que será acreditado con copia de certificados de estudios y/o copia de diploma.

❖ **ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA**

Profesional con Título Universitario a nombre de la Nación como Topógrafo y Geodesta, que haya participado en por lo menos seis (06) meses como especialista en topografía de obras similares.

9.2 RECURSOS FISICOS (EQUIPAMIENTO MINIMO)

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo (Propio o alquiler):

- 01 Computadora de escritorio core I-5.
- 01 cámara fotográfica digital de mínimo 14 MPX.
- 01 Fotocopiadora laser a color formato A3.
- 01 Plotter, formato A0
- 01 Estación Total.
- 01 Nivel de Ingeniero.
- 01 Camioneta cerrada 4x4 mínimo del año 2013 (para traslado del Supervisor y asistente del Supervisor).

El equipamiento mínimo será acreditado mediante copias de boletas o facturas que demuestren la propiedad por parte del postor. En caso de tratarse de terceros se deberá acreditar por medio de pre contrato y copia de boleta de venta y factura que acrediten propiedad de tercero.

NOTA: EL POSTOR QUE NO CUMPLA CON LA ACREDITACION DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS, SU PROPUESTA SERÁ NO ADMITIDA, DANDOLA COMO NO PRESENTADA, SIENDO DEVUELTA AL POSTOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR EN EL MISMO ACTO, Y NO SE ACCEDERA A LA PROPUESTA ECONOMICA.

Nota: El formato N°02 debe presentarse por cada uno de los profesionales y/o técnicos requeridos, adjuntando la información solicitada de acuerdo a los términos de referencia.

10. FORMA DE PAGO

Durante la revisión del Expediente Técnico:

Se cancelará el **25 %** del monto del contrato, a la presentación del Informe de conformidad de Aprobación de Expediente Técnico según lo siguiente:

- A la presentación del Informe de Conformidad del primer informe presentado por el CONTRATISTA, se cancelará 10% del monto del contrato.
- A la presentación del Informe de Conformidad del segundo informe presentado por el CONTRATISTA, se cancelará 10% del monto del contrato.-
- A la presentación del Informe de Conformidad aprobando el Expediente Técnico presentado por el CONTRATISTA, se cancelará 5% del monto del contrato.

Durante la supervisión de la ejecución de la obra:

Se cancelará el **75 %** del monto del contrato de Consultoría, mediante valorizaciones mensuales durante la ejecución de la obra, de modo proporcional al avance de ejecución física de obra por el Contratista y a la presentación del Informe de avance correspondiente.

La documentación que sustentará el trámite de pago, será la siguiente:

- ❖ Informe de los servicios desarrollados, el cual deberá estar acorde con el Plan del servicio y el Cronograma de Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de obra. Copia de la Orden de Servicio y/o contrato
- ❖ Factura o Recibo de Honorarios profesionales.
- ❖ Los pagos se harán previa conformidad de la División de Estudios y Proyectos durante la supervisión del Expediente Técnico y de la División de Obras durante su ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico aprobado de la MPM-CH

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACION - OBLIGATORIOS		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN (Hasta 50 puntos)
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
	A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD	30 PUNTOS
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto contratado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo DETERMINADO, NO MAYOR A DIEZ(10) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a DOS (2) VESES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo de diez (10) servicios. Todas las copias deben ser legibles.</p> <p>Se establece como Experiencias en la Actividad a la experiencia acumulada por el Postor en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos Definitivos de proyectos en general y Supervisiones de Obras.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de</p>	<p>M = Monto contratado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M >=1 y menor a 2 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >=0.50 y menor a 1 veces el valor referencial: 10 puntos</p>

<p>participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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 publicada 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.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p>	
<p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p>	<p>20 PUNTOS</p>
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto contratado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo DETERMINADO, NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a UNA (1) VES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM.</p> <p>Se establece como proyectos de la especialidad proyectos viales: como carreteras, pavimentaciones y trochas.</p> <p>Se establece como Experiencias en la especialidad a la experiencia acumulada por el Postor en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos Definitivos de proyectos en general y Supervisiones de Obras.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, [VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de</p>	<p>M = Monto contratado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >=0.50 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 10 puntos</p>

<p>B.</p>	<p>participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>(Hasta 40 puntos)</p>
	<p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>JEFE DE SUPERVISION CRITERIO: Ingeniero Civil, habilitado con más de 15 años de colegiatura profesional, (acreditará con copia de su certificado de habilidad expedido por el colegio profesional correspondiente) y con especialidad en obras viales, puentes y afines. Con un mínimo de 10 servicios de supervisión y/o inspector en la especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de copia simple de las actas de recepción de obra; y de los certificados y/o constancias de trabajo que acrediten el servicio de supervisión y/o inspección.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>ASISTENTE DE SUPERVISION CRITERIO: Ingeniero Civil, habilitado con más de 15 años de colegiatura profesional, (acreditará con copia de su certificado de habilidad expedido por el colegio profesional correspondiente). Con un mínimo de 05 servicios de residente de obra, supervisión y/o inspector en la especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>Más de 20 servicios de supervisiones y/o inspección: 20 puntos</p> <p>Más de 15 hasta 20 servicios de supervisión y/o inspección: 15 puntos</p> <p>Más de 10 hasta 15 servicios de supervisión y/o inspección: 5 puntos</p> <p>Más de 10 servicios de residencia de obra y supervisiones y/o inspector: 15 puntos</p> <p>Más de 5 hasta 10 servicios de residencia de obra y supervisiones y/o inspector: 5 puntos</p>
<p>C.</p>	<p>B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>JEFE DE SUPERVISION CAPACITACIÓN: <u>Criterio</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISION, en cursos de post grado.</p> <p><u>Acreditación</u> Se acreditarán con copia simple de diplomas.</p> <p>MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS 10 PUNTOS</p>	<p>Más de 900 hrs. lectivas y/o académicas: 5 puntos</p> <p>Más de 200 hrs. hasta 900 hrs. lectivas y/o académicas: 2 puntos</p>

		(Hasta 10 puntos)
<p><u>Criterio:</u></p> <p>1- Contar con un 01 Software de trayectoria nacional de proyectos viales – AIDC, propio y debidamente licenciado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de la licencia del Software.</p>	<p>Mejora 1 : 2.50 puntos</p>	
<p>2- Contar con una 01 Camioneta 4x4 mínimo del año 2013 (para traslado de la brigada de topografía y la brigada de mecánica de suelos durante el desarrollo del expediente técnico).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, copia de boleta o factura o pre contrato en caso no sea propio.</p>	<p>Mejora 2 : 2.50 puntos</p>	
<p>3- Contar con 01 GPS Diferencial propio o alquilado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, copia de boleta o factura o pre contrato en caso no sea propio.</p>	<p>Mejora 3 : 2.50 puntos</p>	
<p>4- Contar con un ingeniero civil especializado en Geotecnia para realizar ensayos de control de calidad de materiales adicionales a los que realizará el Contratista cada vez que la Entidad lo exija durante la ejecución de la obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada y con diplomas o certificados que para acreditar la calificación del profesional requerido.</p>	<p>Mejora 4 : 2.50 puntos</p>	

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

IMPORTANTE:

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de 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 SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LAS CALLES EN EL CENTRO POBLADO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS , PROVINCIA DE MORROPON, PIURA**, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20105266988, con domicilio legal Jr. Cuzco N° 421 Distrito de Chulucanas, representada por Sr. JOSE RAMON MONTENEGRO CASTILLO, identificado con DNI N° 32545986; 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 LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del PROCESO DE SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL N° 003-2014-MDI/CE -LEY N°29230 para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LAS CALLES EN EL CENTRO POBLADO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS , PROVINCIA DE MORROPON, PIURA**, 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 contratación del servicio DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVICION DEL PROYECTO EN EL MARCO DE LA LEY N° 29230 - OBRAS POR IMPUESTO: **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LAS CALLES EN EL CENTRO POBLADO LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON, PIURA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO EN NÚMEROS Y LETRAS]

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en NUEVO SOLES, en SEGUN AVANCE DE OBRA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos. LA ENTIDAD debe efectuar el pago

dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ULTIMO CASO].

IMPORTANTE:

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE].

Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

En los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, 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 deberá consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá 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 está facultada para ejecutar las garantías cuando LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada no cumpliera con renovarlas.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos fijados en el Capítulo III de las Bases y será otorgada por SUB GERENCIA DE EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS – GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: 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.

El plazo máximo de responsabilidad de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA contratada es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES

Si LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta al marco normativo supletorio que prevé la Quinta Disposición Complementaria y Final del Reglamento de la Ley N°29230, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2014-EF, en tanto no se contraponga a la naturaleza, objeto y finalidad del presente contrato.

IMPORTANTE:

De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

[Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, aplicando el marco normativo supletorio que prevé la Quinta Disposición Complementaria y Final del Reglamento de la Ley N°29230, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2014-EF, en tanto no se contraponga a la naturaleza, objeto y finalidad del presente contrato. En especial los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado].

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de acciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley N°29230 y su Reglamento, en las directivas que emita el MEF y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Decreto Legislativo N°1017 y su Reglamento, y disposiciones sustitutorias, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto por Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica 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"

"LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1¹

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²

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

¹ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

² Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono :	Fax :	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de consultoría de obra: [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.5 de la sección específica.*