



**BASES DEL CONCURSO PARA LA CONSTRUCCION DE
LA SEDE PRINCIPAL DEL ILUSTRE COLEGIO DE
ABOGADOS DE MOQUEGUA**

2018

CAPÍTULO I ETAPAS DEL CONCURSO

1.1. BASE LEGAL

Código civil

1.2. CONVOCATORIA DEL CONCURSO

Se realiza a través de su publicación el 16 de Abril del 2018, en la página web del Colegio de Abogados de Moquegua (www.cam.org.pe), según el cronograma de la convocatoria.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se llevará a cabo desde el 16 de abril al 17 de abril del 2018 según el siguiente horario de atención:

Turno mañana:

Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.
Sábados de 09:00 a.m. a 12:00 m.

Turno tarde:

Lunes a Viernes de 03:00 pm a 06:00 pm

El registro de participantes se realizará en la sede principal del Colegio de Abogados de Moquegua, sito en la calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua.

El registro de participantes es gratuito.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas a las bases del concurso, en el plazo señalado en el calendario de la convocatoria, el que será de un (1) días hábiles contados desde el último día del registro de participantes.

Las consultas de los participantes registrados se realizarán a través de la página web en la sede principal del Colegio de Abogados de Moquegua, sito en la calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES DEL CONCURSO

La absolución de las consultas por parte del comité encargado de la selección se notificara a través de la página web del Colegio de Abogados de Moquegua (www.cam.org.pe) en la fecha señalada en el calendario, en el plazo de un (1) día contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en dos (2) sobres cerrados.

01 sobre que contenga la oferta técnica.
01 sobre que contenga la oferta económica.

El sobre de la oferta técnica contendrá lo siguiente: las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases del concurso que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el participante. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el participante. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

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

El precio total de la oferta, debe ser expresado con dos decimales.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se realiza en **acto público** en el lugar indicado en las bases del concurso, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

El acto público se inicia cuando la Comisión encargado de la selección del contratista empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron, para que entreguen sus ofertas.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité encargado de la selección del contratista debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el Presidente de la Comisión procederá a firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por, los miembros de la Comisión encargada de la selección, y los postores que lo deseen.

1.8. CALIFICACION Y EVALUACION DE OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el comité encargado de la selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación económica, las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

- a) El Comité encargado de la selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar detallado según cronograma. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El comité encargado de la selección devuelve las ofertas que excedan el valor referencial de la convocatoria en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un diez por ciento (10%).

El comité encargado de la selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más baja de las ofertas válidas que quedan en competencia, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P = \frac{POMB \times PMP}{POE}$$

Donde:

P	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
POE	=	Precio de la oferta a Evaluar.
POMB	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

1.9. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación y evaluación de las ofertas, el comité encargado de la selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en la página web.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, se realizara un sorteo.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONCURSO

CAPÍTULO II DEL CONCURSO

2.1. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Convocatoria	:	16-04-2018, en la página web del Colegio de Abogados de Moquegua (www.cam.org.pe)
Registro de participantes	:	Desde: 16-04-2018 Hasta el 17-04-2018, según el siguiente horario: Turno mañana: Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Sábados de 09:00 a.m. a 12:00 m. Turno tarde: Lunes a Viernes de 03:00 pm a 06:00 pm El registro de participantes se realizará en la sede principal del Colegio de Abogados de Moquegua, sito en la calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua). El registro de participantes es gratuito, indicando correo electrónico
Formulación de consultas	:	18-04-2018 Las consultas se presentaran por escrito en la sede principal del Colegio de Abogados de Moquegua, sito en la calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua), en el mismo horario de atención que el registro de participantes
Absolución de consultas	:	19-04-2018
Presentación de ofertas	:	20-04-2018
* El acto público se realizará en	:	Las ofertas se presentaran en la sede principal del Colegio de Abogados de Moquegua, sito en la calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua), a las 17:00 horas
Evaluación y calificación de ofertas	:	20-04-2018
Otorgamiento de la buena pro	:	20-04-2018

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al comité encargado de la selección del **Concurso N° 001-2018-CAM**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores

COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA

Calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua)

Att.: Comité Encargado de la selección

**CONCURSO N° 001-2018-CAM
CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE
ABOGADOS DE MOQUEGUA**

OFERTA TÉCNICA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores

COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA

Calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua)

Att.: Comité Encargado de la selección

**CONCURSO N° 001-2018-CAM
CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE
ABOGADOS DE MOQUEGUA**

OFERTA ECONÓMICA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

1. Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1).**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Planos, Partidas y Especificaciones técnicas **(Anexo N° 2).**
3. Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 3).**
4. Carta de compromiso del Residente de obra con firma legalizada. **(Anexo N° 4).**

2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA

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

El precio de la oferta en soles. **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta debe ser expresado con dos decimales.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es la suma del puntaje de la oferta técnica y la oferta económica.

Puntaje Total : Puntaje Técnico + Puntaje Económico

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El participante ganador debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Constancia de capacidad libre de contratación y no estar sancionado por el Tribunal de Contrataciones del estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA** por el Adelanto.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
 - i) Copia literal de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada.

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de 02 días hábiles de otorgada la Buena Pro, debe presentar la documentación requerida en la calle Moquegua 1242 (referencia Iglesia Belén – Moquegua).

2.6. ADELANTOS

2.6.1. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará el 20 % de adelanto directo del MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO, A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los dos (2) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

2.6.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

La Entidad otorgará adelanto para materiales o insumos por el 20% del monto del CONTRATO ORIGINAL.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 2 días calendario.

VALORIZACIONES

El periodo de valorización será quincenal.

Deberá contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada con Informe documentado por el Supervisor de la obra, a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de CINCO días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMISION ENCARGADA DE LA SELECCION

CONCURSO PARA LA CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

COMISION ENCARGADA DE LA SELECCION

CONCURSO PARA LA CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases del concurso y demás documentos y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra **CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA**, de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de las bases del concurso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

COMISION ENCARGADA DE LA SELECCION

CONCURSO PARA LA CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del concurso, me comprometo a ejecutar la obra **CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN MESES] meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 4

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMISION ENCARGADA DE LA SELECCIÓN

CONCURSO PARA LA CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de Residente de obra para ejecutar la obra **CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE MOQUEGUA** en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera o Especialidad			
Universidad			
Bachiller		Título Profesional	
Fecha de expedición del grado o título			

B. Experiencia

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo acumulado
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y/O DÍAS]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución de la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO N° 5

**PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)**

Señores

COMISION ENCARGADA DE LA SELECCION

**CONCURSO PARA LA CONSTRUCCION DE LA SEDE PRINCIPAL DEL COLEGIO DE
ABOGADOS DE MOQUEGUA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases del concurso, Planos, especificaciones técnicas, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda