

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDCH-LM/CS-I



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDCH-LM/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE CHUNGUI - LA MAR - AYACUCHO".

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDCH-LM/CS-I

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS



El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



*Trabajando
con el Pueblo*
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de



Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
RUC N° : 20194772310
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – CHUNGUI – LA MAR – AYACUCHO
Teléfono: : 999383848 – Fijo 066-636530
Correo electrónico: : frecs97@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE CHUNGUI - LA MAR - AYACUCHO"**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 599,722.90 (QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS CON 90/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 599,722.90 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Veintidós con 90/100 Soles)	S/. 539,750.61 (Quinientos Treinta y Nueve Mil Setecientos Cincuenta con 61/100 Soles)	S/. 659,695.19 (Seiscientos Cincuenta y Nueve Mil Seiscientos Noventa y Cinco con 19/100 Soles)

Importante

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el Aprobado el 14 de octubre del 2021

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos noventa (390) días calendarios que incluye el plazo para revisar el estudio, supervisar la ejecución de obra y liquidar los contratos de obra y supervisión, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN		DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Etapas de supervisión durante la ejecución de obra	330
2	Liquidación de obra	60

Importante

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



10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 50.00 (CINCUENTA CON 00/100 SOLES) y deberá ser abonado en la Unidad de Caja de la Municipalidad Distrital de Chungui, La Mar, de 8:30 a 17:00 horas; luego recabarlas en la Oficina de Abastecimiento

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas del OSCE vigentes.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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



Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo*



caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chungui La Mar, con atención a la oficina de Abastecimiento, cito en el Jr. Porras Barnechea N° 220, Jesús Nazareno – Huamanga - Ayacucho.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra. El pago será en base a los servicios efectivamente prestados y comprobados, en concordancia con lo señalado en los términos de referencia.

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

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de la obra, incluye el equipamiento, implementación y funcionamiento hasta la puesta en servicio, y en conformidad con la oferta técnica y económica con se otorgó la buena pro.

Las valorizaciones de la supervisión serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados y que estén en concordancia con los plazos y procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

- A la aprobación del informe final de liquidación del contrato de la obra, dentro de los plazos establecidos en las bases y el contrato. (Etapa de Liquidación de Contrato de Obra).

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

- Informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes (inicial, informe mensual, valorización de obra, informes quincenales) y/o otros entregables que corresponden de acuerdo a cada etapa del servicio.
- Copia de contrato.
- Copias de asiento en el cuaderno de obra.
- Copias de los informes técnicos del personal clave.

Dicha documentación se debe presentar en El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

de Partes de la Municipalidad Distrital de Chungui La Mar, con atención a la oficina de Abastecimiento, cito en el Jr. Porras Barnechea Nº 220, Jesús Nazareno – Huamanga - Ayacucho.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE CHUNGUI - LA MAR - AYACUCHO".

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Chungui con el fin de lograr el objetivo planteado y cumpliendo con las normas establecidas está dotando a la población de una infraestructura moderna y equipada la cual contribuirá directamente en la mejora de la calidad educativa en la educación secundaria en el centro poblado de Villa Aurora, dando de esta manera una mejor calidad de vida a los beneficiarios. En la actualidad, la Institución educativa cuenta con aulas, ambientes administrativos construidos de material rustico, adobe con techos de calamina, situación que refleja el bajo nivel académico del estudiantado, debido a las inadecuadas condiciones con las que se brinda el servicio educativo secundario.

1.2. BASE LEGAL.

- ✓ Ley N° 28411 – Ley Del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público Para el año Fiscal 2021
- ✓ Ley N° 30373 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto de Sector Público del año Fiscal.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018 que Modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 056-2017-EF, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y Modificatorias.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de competencia y formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por el Decreto Supremo N° 007 – 2008 – TR.
- ✓ Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- ✓ Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.



1.3. NORMAS REGLAMENTARIAS.

El contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la obra, las normas legales vigentes siguientes bajo responsabilidad en caso de inobservancia.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui 5/0
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-836530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Ley 28611 Ley General del Ambiente
- ✓ Norma Técnica de Edificación NTE U. 190 – Adecuación Urbanística para personas con Discapacidad.
- ✓ D.S. 009- 2005 TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. N° 003 – 98 – SA "Normas técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
- ✓ D.S. 42 – F "Reglamento de Seguridad Industrial"
- ✓ Norma Técnica de Edificación E-050 "Suelos y Cimentaciones"

Adicionalmente para trabajos en la zona, el contratista debe cumplir con:

- ✓ Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
- ✓ Instruir al personal que trabaje en las obras sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

1.4. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Chungui, dentro de sus competencias y funciones de acuerdo de la Ley de orgánica de las Municipalidades, Ley N° 27972, su competencia según el artículo 82° "Las Municipalidades, en materia de educación, Cultura, Deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas..."; con una visión integral, destinadas a satisfacer las necesidades básicas y elevar la calidad de la vida del poblador. Por lo tanto, la Municipalidad Distrital de Chungui, ha previsto contratar a la supervisión para el buen desarrollo de la ejecución del proyecto de inversión pública denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE -LA MAR-AYACUCHO".

1.5. OBJETIVO.

Contratación de servicio de consultoría para la **SUPERVISIÓN** de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE -LA MAR-AYACUCHO", durante la etapa de ejecución el Supervisor será el responsable del control técnico, administrativo y económico de la obra, exigirá bajo responsabilidad el cumplimiento de las normas legales y técnicas vigentes en la ejecución de obras públicas, así mismo exigirá el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de materiales y procesos constructivos hasta la aprobación hasta la aprobación de la Liquidación Física – Financiera de la obra.

1.6. UBICACION.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

LOCALIDAD	: VILLA AURORA
DISTRITO	: CHUNGUI
PROVINCIA	: LA MAR
DPTO.	: AYACUCHO.
TURNO	: MAÑANA
CARACTERÍSTICAS	: POLIDOCENTE COMPLETO
ZONA BIOCLIMÁTICA	: ZONA 04 MESOANDINA



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



municipalidad2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

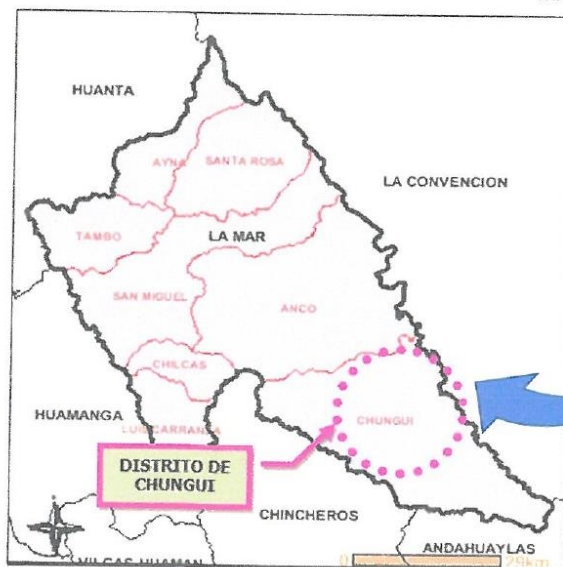


Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

LOCALIZACIÓN:



MAPA Nº 01: PROVINCIA DE LA MAR



MAPA Nº 02: MICROLOCALIZACION DEL PROYECTO



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarhij@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

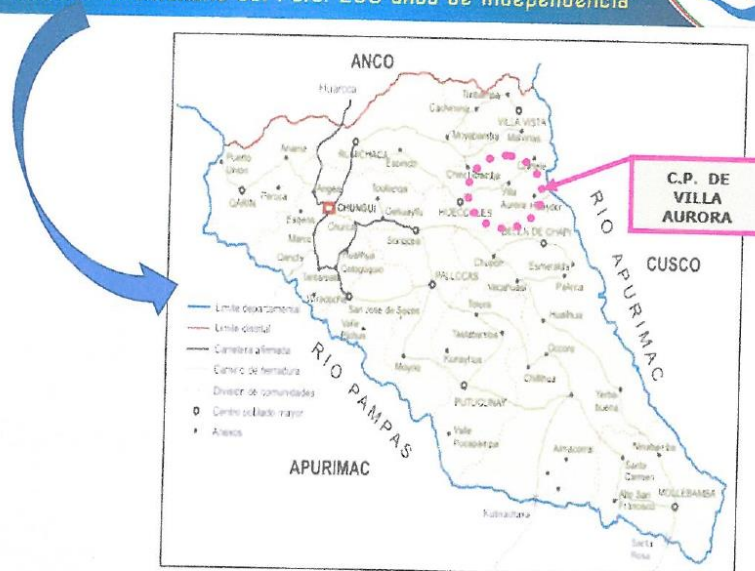
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022



MAPA Nº 03: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

LOCALIZACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-636530



munichungui2018@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM-CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

VILLA AURORA

Código modular	1374792	Dirección	Villa Aurora S/N
Anexo	0	Localidad	
Código de local	535931	Centro Poblado	VILLA AURORA
Nivel/Modalidad	Secundaria	Área Censal (500 Habitantes)	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Chungui
Género	Mixto	Provincia	La Mar
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Ayacucho
Gestión / Dependencia	Pública - Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	050005
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2019)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-13.12194
Página web		Longitud	-73.4631
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando²⁵
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

AREA, PERIMETRO Y COLINDANTES SEGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD

El terreno con Título Propiedad registrado en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos a favor del Ministerio de Educación con Partida Registral N° P11167211 (ver anexo 5), y registro con el N° 0505050018 en el Margesi de bienes del Ministerio de Educación. El predio de la I.E. se encuentra en un terreno que cuentan con las siguientes medidas:

- ✚ Área : 9,948.08 m2. (Según consta en la Partida Registral N° P11167211 con anotación Provisional de Dominio, SUNARP).
- ✚ Área : 9,948.08 m2. (Según Replanteo topográfico)
- ✚ Perímetro : 403.23ml. (Según Replanteo topográfico)

1.7. VÍAS DE ACCESO.

En la actualidad, para llegar al pueblo de Chungui, se utilizan principalmente una carretera que partiendo desde Ayacucho pasa por Tambo – San Miguel – Sacharaccay – Pacobamba – Anco – Huarcca – Angea y llega a la capital de Distrito con una distancia total de 216 kilómetros de recorrido. El tiempo de viaje promedio es de 08 horas en camioneta y de hasta 12 horas en camiones de carga.

1.8. ALCANCES AL SERVICIO

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión y Control de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE CHUNGUI - LA MAR - AYACUCHO".

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Contratista o Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros la Supervisión y Control de esta Obra obliga a:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
- Durante las etapas: Previa a la obra, Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Reglamento nacional de edificaciones.
- Revisión, verificación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.
- Revisar y verificar, los estudios de suelos, diseños de pavimentos, de señalización, ubicación de botaderos y de diseños en general; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-636530



munchungi2019@gmail.com
utarkidh@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando²⁴
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. En caso que el Supervisor no haya sido contratado a la fecha de presentación de los calendarios la revisión y aprobación de estos documentos estará a cargo de la MDCH.
- El Supervisor fiscalizará la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista para la adquisición de materiales. En caso el Contratista se niegue a proporcionar la información solicitada, se informará a la MDCH.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos. Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, así como ir progresivamente practicando la Liquidación de Obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, los mismos que deberán presentarse dentro el periodo previsto en la normatividad que rige el Contrato de Obra.
- Vigilar y hacer que los Contratistas cumplan con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Recomendar y asesorar a la MDCH en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de obras.
- Hacer cumplir a los contratistas que propongan un profesional para Residente de Obra en cada Componente del Proyecto.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-836530



municipalchunqui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*
Gestión Edil 2019-2022

- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- Ser miembro del Comité de Recepción en la Recepción de Obra, y/o participar como Asesor del Comité
- Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión. En caso necesario, elaborará la Liquidación de Obra.

1.9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

1.9.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

1.9.1.1. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

1.9.1.2. Revisión del Expediente Técnico:

- La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- Revisará también: el Estudio de Topografía, Diseño de Ingeniería, el Plan de Seguridad, la disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, Bench Marks, etc.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista presentará a la Municipalidad Distrital de Chungui. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor, en el marco y procedimientos que la ley prevé.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de la ejecución de la obra.
- Informe de Revisión del Expediente Técnico
- Otros

1.9.1.3. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista:

- Precios Ofertados del Servicio (estructura de costos).
- Cronograma de Avance del servicio (GANTT, PER CPM, CAO).
- Cronograma de Adquisición de Materiales.
- Cronograma de Uso de Equipos.
- Verificación de Rendimientos.
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
- Cumplimiento de Seguros del Servicio.
- Revisión del Programa del servicio.
- Revisión del Plan de Seguridad.
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados para la prestación del servicio.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



- 1.9.1.4. Apertura del Cuaderno de Obra
1.9.1.5. Entrega del Terreno
- Asesoramiento en la Entrega del Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno
Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario.

Esta etapa se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del Proyecto, por lo que de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de obra. Toda complementación al Proyecto debe contar con el RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

1.9.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El supervisor del servicio, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

1.9.2.1. CONTROL TÉCNICO O DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Control de cumplimiento de la Seguridad en la ejecución
- Controlar la utilización de adelantos, de ser el caso.
- Verificar el replanteo general de la ejecución del servicio y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de trabajos.
- Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos (laboratorios y otros) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la ejecución.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista (Pruebas de control y calidad de materiales-Ensayos de Laboratorio).
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de ejecución propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de Seguridad en la ejecución e higiene industrial.
- Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la ejecución.
- Controlar que la zona de trabajos se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Expediente del servicio.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Baizrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidh@gmail.com





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

- Verificar el uso adecuado de canteras y botaderos.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- 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
- 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.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la MDCH los vencimientos con un mes de anticipación
- De ser el caso, el Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra, controlando que el Adelanto Directo sea amortizado totalmente. en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños y/o afectaciones.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra, controlando que el Adelanto Directo sea amortizado totalmente. en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden, no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de diez (10) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- EL SUPERVISOR es responsable de la verificación y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- EL SUPERVISOR mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y financiero relacionadas con las obras motivo de la supervisión. Asimismo, irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra.
- Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado elaborado. Presentando previamente a



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhje@gmail.com





la Recepción de Obra, un Informe Situacional de Obra y de Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del Estado Económico de la Obra.

- 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 MDCH.
- Determinar los niveles freáticos en las estructuras por prospección directa o indirecta, previo a la construcción de las infraestructuras, para prevenir implementar medidas durante el proceso constructivo.

1.10. PROCEDIMIENTO DE CONTROL-AVANCE DE OBRA.

- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas correspondientes, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República. La propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente los siguientes dispositivos:
 - RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones
 - INTINTEC: Instituto de investigación, tecnología, industria y normas técnicas
 - ACI American concrete institute
 - A.I.S.C. American institute of steel construction USBR U.S. Bureau of reclamation
 - ASTM American society for testing materials
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- En su Propuesta Técnica, el supervisor, con pleno conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios a los indicados en las Especificaciones que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción
- Informe Técnico: La Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos rellenos y/o terraplenes, estructuras, obras de arte realizados durante la ejecución de la obra, etc., comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- El Informe Técnico será presentado a la MDCH en forma mensual se incluirá en el informe de situación de la obra, vía digital y los Paneles fotográficas del proceso constructivo para el reporte a INFOBRAS, además que presenta el Supervisor



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



municipalidaddistritaldechungui@gmail.com
utarkidhj@gmail.com





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de rellenos, concretos y aceros estructurales ejecutados por el Contratista, así como, las instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas, etc. También, el equipamiento médico y su instalación; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Debe existir una coordinación estrecha entre el Supervisor y el Contratista con el objetivo de unir esfuerzos eficientes orientados a que las obras sean ejecutadas de acuerdo a los Diseños y Especificaciones aprobadas en el expediente Técnico, velando por la calidad de la obra
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad, los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros de corresponder.
- Controlar la Programación y Avance de la ejecución a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales (de ser el caso) otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto directo (de ser el caso) otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de trabajos.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto, así como de los presupuestos adicionales aprobados (de ser el caso), sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales a los diez (10) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad a través de su oficina técnica de línea, los solicite o las circunstancias lo determinen, en un plazo de tres (3) días hábiles.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido por ley) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



para su presentación y trámite de aprobación por la Entidad, El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso del trámite hasta su aprobación.

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad en relación al proyecto.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación, informando sobre el estado de la ejecución y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general del Servicio objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Municipalidad Distrital de Chungui, con la Liquidación pertinente.
- Apertura el cuaderno de visitas, para las observaciones de los miembros de la Entidad a través de la oficina técnica de línea.

1.11. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

1.11.1. Recepción del Servicio:

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción del servicio, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Municipalidad Distrital de Chungui dirigido a la oficina técnica de línea, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista, en los plazos de ley. Cabe señalar que si el contratista no presenta lo indicado líneas arriba se procederá en el marco de lo que establece la ley de contrataciones del estado.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad del Servicio ejecutado.
- En la etapa de Recepción del Servicio, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción del servicio, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción del servicio, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Servicio, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- Informar a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barranechea
N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



municipichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas como, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanas las observaciones (como establece la ley), el Contratista solicitará la Recepción Final del servicio, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva, empleando supletoriamente lo establecido en el Artículo 178° Recepción de Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.11.2. Liquidación de Obra:

- La liquidación del contrato de servicio se realizará dentro del plazo de Treinta (30) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución del servicio, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio.
- Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista a la supervisión, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato del servicio elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendarios de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de servicio. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes, los plazos establecidos se regirán supletoriamente de acuerdo al Artículo 179° de liquidación de contrato de obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato del servicio, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

1.11.3. Responsabilidades del Supervisor de Servicio:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la ejecución del servicio.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la ejecución de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- Agotar todas las gestiones a nombre de la Entidad, ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución del Servicio por falta de disponibilidad de las canteras, si fuese el caso.
- Y otras responsabilidades enmarcadas en la ley de contratación con el estado y su reglamento.

1.12. ESTRUCTURA DE COSTOS

GASTOS DE SUPERVISIÓN



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
ufarkidh@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando con el Pueblo
 Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
 CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando con el Pueblo
 Gestión Edil 2019-2022

PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE CHUNGUI - LA MAR - AYACUCHO

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CODIGO UNICO : 223606
INSTITUCION EDUCATIVA: VILLA AURORA
CODIGO LOCAL : 535931 **CODIGO MODULAR :** 1374792
UBICACIÓN : VILLA AURORA - CHUNGUI - LA MAR - **FECHA:** Dic-20
AYACUCHO

PRESUPUESTO DE OBRA		13,271,422.11		Tiempo de ejecución:		330días calendario	
RESUMEN DE COSTOS							
CONCEPTO	UNIDA D	CANTIDA D	TIEMP O EN MESES	IMPORTE S/.	S/.	SUBTOTAL	TOTAL
I. ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA							
						290,750.0	
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						0	
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION D ELA OBRA						290,750.0	
						0	
Ingeniero Supervisor	Mes	1	11	12,000.0	132,000.0		
Especialista en Estructuras	Mes	0.5	8	9,000.00	36,000.00		
Especialista en Arquitectura	Mes	0.5	6	9,000.00	27,000.00		
Especialista Electrico	Mes	0.5	6	9,000.00	27,000.00		
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	0.5	11	9,000.00	49,500.00		
Asistente Administrativo	Mes	0.5	11	3,500.00	19,250.00		
B. OFICINAS DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS, PRUEBAS:						11,473.57	
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	11	561.23	6,173.57		
Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	1	1	3,500.00	3,500.00		
Pruebas y ensayos de calidad	Glb	1	1	1,800.00	1,800.00		
II. ETAPA RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA							
							49,100.00
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						48,000.00	
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE						48,000.00	
Ingeniero Supervisor	Mes	1	2	12,000.0	24,000.00		
Especialista Planeamiento y Costos	Mes	1	2	8,500.00	17,000.00		
Asistente Administrativo	Mes	1	2	3,500.00	7,000.00		
B. OFICINAS ADMINISTRATIVAS: UTILES DE OFICINA, :						1,100.00	
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	2	550.00	1,100.00		
III. COSTO DIRECTO							
							351,323.5657



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui 5/ñ
 Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
 Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



municipichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

IV. GASTOS GENERALES						139,350.00
V. UTILIDAD (5% CD)						17,566.18
VI. TOTAL						508,239.75
VII. IGV (18 %)						91,483.15
VIII. TOTAL						599,722.9
PORCENTAJE						0
						4.52%

1.13. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de la Consultoría de obra — Supervisión se realizará en un plazo de trescientos noventa (390) días calendarios que incluye el plazo para revisar el estudio, supervisar la ejecución de obra y liquidar los contratos de obra y supervisión, según el siguiente detalle:

	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Etapas de supervisión durante la ejecución de obra	330
2	Liquidación de obra	60

1.14. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. VILLA AURORA EN EL CENTRO POBLADO DE VILLA AURORA, DISTRITO DE - LA MAR - AYACUCHO, asciende a S/. 599,722.90 (QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS CON 90/100 SOLES), incluidos impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

1.15. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será MIXTO, siendo el servicio de Supervisión de obra por TARIFAS y la liquidación de la obra a SUMA ALZADA.

1.16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa unitaria mediante la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

Vm : Valorización Mensual
D : Días calendario dentro del periodo a valorizar
TU : Tarifa Unitaria por día calendario.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el Consultor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de valorización.
- Informe mensual del supervisor.
- Factura



Dicha documentación deberá presentarse en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chungui.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



1.17. REAJUSTES DE PAGOS

No se aplicarán reajustes.

1.18. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Chungui entregará al Supervisor, el Expediente Técnico aprobado, así como toda información o documentación relacionada al Servicio: Expediente Técnico, contrato de la ejecución y la propuesta técnica.

2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Postor podrá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C. El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas, otorgamiento de la Buena Pro y a la fecha de suscripción del contrato.

b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en Consorcio.

En cuanto a la participación de postores en consorcio, éste se registrará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 118° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE):

- Podrán participar distintos postores en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de consorcio, la que se perfeccionará luego del otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato.
- Las partes del consorcio responderán solidariamente ante la Entidad por todas las consecuencias derivadas de su participación individual en el consorcio durante el proceso de selección, o de su participación en conjunto en la ejecución del contrato derivado de este.
- Deberán designar un representante o apoderado común con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postores y del contrato hasta la liquidación del mismo.

Queda claramente entendido que la terminación de la ejecución de los servicios de supervisión del servicio, no extingue la responsabilidad civil individual y colectiva solidaria de todos los integrantes.

c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorciados es de dos (02).



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%)
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de setenta por ciento (70%).

d) DEL PERSONAL

- El postor ganador deberá acreditar para la suscripción del contrato los siguientes profesionales:

PERSONAL CLAVE				
CANT.	CARGO	PROFESION	COEF.	EXPERIENCIA
01	Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1.00	Acreditará una experiencia mínima de 04 años, como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	0.50	Acreditará una experiencia mínima de 02 años, como Especialista en Estructuras, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.
01	Especialista en Arquitectura	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	0.50	Acreditará una experiencia mínima de 02 años, como Especialista en Arquitectura en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.
01	Especialista Eléctrico	Ingeniero Civil y/o Eléctrico y/o Electromecánico	0.50	Acreditará una experiencia mínima de 01 año, como Especialista Eléctrico, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.
01	Especialista Planeamiento y Costo	Ingeniero de cualquier especialidad	0.50	Acreditará una experiencia mínima de 01 año, como Especialista de Planeamiento y Costo en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.

Se consideran como obras similares: Construcción, mejoramiento, ampliación, instalación en obras de edificaciones como: Instituciones Educativas en General, postas, centros de salud, puestos de salud, hospitales.

e) DEL EQUIPAMIENTO

Como mínimo se requiere:

EQUIPO	CANTIDAD
Equipo de cómputo Core i7	02



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidh@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**Trabajando
con el Pueblo**
 Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
 CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**Trabajando¹²
con el Pueblo**
 Gestión Edil 2019-2022

Impresora multifuncional	02
Camioneta pick up 4x4 (SOAT y revisión técnica vigente)	01
Nivel de ingeniero c/accesorios	01
Estación total c/accesorios	01

El equipamiento podrá ser propio y/o alquilado, si es alquilado deberá presentar compromiso de alquiler

AMBIENTES - OFICINA	CANTIDAD
Oficina en la zona de trabajo	01
Oficina en la sede central	01

Los ambientes oficina serán propios y/o alquilados, en caso de alquiler presentar el compromiso de alquiler.

f) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El consultor de obra deberá contar con experiencia en consultoría en la especialidad en obras iguales y/o similares por un monto facturado acumulado de 2.0 veces el valor referencial.

Se consideran como obras similares: Construcción, mejoramiento, ampliación, instalación en obras de edificaciones como: Instituciones Educativas en General, postas, centros de salud, puestos de salud, hospitales.

g) DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado No 30225 y sus modificatorias, se aplicará penalidades hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la SGDUR (Sub Gerencia de Desarrollo urbano y rural)
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la SGI (Sub Gerencia de Desarrollo urbano rural)



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
 Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
 N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-636530



munichungui2019@gmail.com
 utarkichj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Por autorizar la ejecución y/o valorizar servicios adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según Informe de la SGDUR (Sub Gerencia de Desarrollo urbano y rural)
4	Por valorizar servicios y/o metros no ejecutados (sobre -valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según Informe de la SGDUR (Sub Gerencia de Desarrollo urbano y rural)
5	Por no controlar eficientemente la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	Se aplicará una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según Informe de la SGDUR (Sub Gerencia de Desarrollo urbano y rural)
6	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del Contratista.	Se aplicará una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según Informe de la SGDUR (Sub Gerencia de Desarrollo urbano y rural)
7	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.	Se aplicará una penalidad de 0.5% de su Contrato.	Según Informe de la SGDUR (Sub Gerencia de Desarrollo urbano y rural)

h) DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

i) OTRAS CONSIDERACIONES

Documentación y contenido de la información que deberá presentar el Supervisor durante la prestación del servicio

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Chungui, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

a) INFORME INICIAL

Informe de Revisión y Actualización del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones. y de ser posible, las Complementaciones y/o



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarhidy@gmail.com



modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del período de ejecución.

b) VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales por avance físico del servicio, en caso de ser necesario con sus respectivos reintegros, amortizaciones y deducciones deben estar debidamente sustentados incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

c) INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades técnico – económico – administrativo del servicio los cuales deberán ser integrados conjuntamente con la valorización del mes, dentro de los 05 primeros días calendario del mes, debiendo contener lo siguiente.

Primer Volumen

Información General:

Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos al servicio, licitación, contrato, contratista, monto presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales y deductivos de ser el caso, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, entrega de terreno, inicio del servicio, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato principal, porcentaje de avance valorizados, programado y avance físico ejecutado; situación del servicio (normal, adelantada o atrasada). Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la Entidad, Contratista o Supervisión.

Información del Servicio:

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

Estado de avance físico del servicio: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluida las obras de mitigación o protección ambiental; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente, copias legibles del cuaderno del servicio.

Estado de avance económico del servicio: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluidos adicionales y deductivos), comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero del servicio: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de Carta Fianzas vigentes, pronóstico del costo final del servicio.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui 5/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 – Jesús Nazareno – Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhja@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando⁰⁹
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

Pagos mes a mes del Contratista y Supervisión (obra principal y adicionales), porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

Información de Obra (mínimo 10 páginas)

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 rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la MDCH 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 Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de Avance Económico de la Obra: Incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones: cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicional y deductivo), comparación con el avance programado vigente: gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado Financiero de la Obra: Incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes. Pronóstico del costo final de la obra.

Recursos Utilizados por el Contratista: Incluirá el Organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra y canteras.

Información de Supervisión:

Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor; en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico-financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas. Informe de las actividades de Supervisión ambiental, seguridad realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor, Relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión.

Panel fotográfico: fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui 5/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porres Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



Recursos Utilizados por el Supervisor: Incluirá el Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

ANEXOS:

Anexo De Control Ambiental

Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo del aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

Anexo de 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, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere

Anexo del Cuaderno de Obra

Incluirá las copias del Cuaderno de Obra, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe que se consideren más importantes.

Anexo de Comunicaciones con la MDCH:

Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión Incluirá comunicaciones recibidas de la MDCH, del Contratista y de Terceros, así como también incluirá comunicaciones emitidas a la MDCH, al Contratista y a Terceros.

Deberán ser presentados oportunamente de ser el caso:

Informes solicitados por la Entidad: Informe de oficio sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión de la Entidad o se trate de hacer conocer las importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.

d) INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose ser Informes solicitados por la MDCH dentro del plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la MDCH establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

Informe de oficio sin que lo pida la MDCH, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la MDCH promoviendo un Expediente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando⁰⁷
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

Administrativo; o se trate de hacer conocer a la MDCH importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los Informes Mensuales, que tienen carácter de reporte, se hará un recuento de la acción tomada

El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra para la Recepción de la Obra.

e) INFORME FINAL

El Supervisor presentará el informe de Situación del Servicio para la Recepción del mismo.

Incluirá la medición final del servicio, distinguiendo los trabajos ejecutados.

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada, metrados y Planos Post-Construcción presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.

El Informe Final incluirá, además:

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de una cinta de video, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras

Incluirá también el Informe de Revisión de Liquidación: El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de Contratos del Servicio supervisado, asimismo efectuará y presentará la Liquidación de su Contrato.

En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:

- Antecedentes de las obras
- Datos Generales
- Descripción de las obras y Cumplimiento de Metas
- Metrados valorizados y ejecutados
- Presupuestos de Obra
- Adicionales (de ser el caso)
- Deductivos (de ser el caso)
- Valorizaciones Contrato Principal
- Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
- Resumen de Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Pre Liquidación Final
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Panel Fotográfico (que muestre la secuencia constructiva).



Esta estructura no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de las liquidaciones de obra y de la Supervisión, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

f) LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

El Supervisor presentará a la MDCH, para su aprobación, el Informe de Revisión y Conformidad de la Liquidación de la Obra supervisada, presentada por el



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando⁰⁶
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación de su Contrato. En caso de que el Contratista no presente la Liquidación de Obra, el Supervisor la elaborará y presentará a la MDCH.



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM-CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría C mínimamente.	
Importante	
<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
<u>Acreditación:</u>	
Constancia de inscripción del RNP vigente como consultor de obras.	
Importante	
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u>	
SUPERVISOR DE OBRA: Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.	
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.	
ESPECIALISTA ELECTRICO: Título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico, colegiado y habilitado.	
ESPECIALISTA PLANEAMIENTO Y COSTOS: Título profesional de Ingeniero, colegiado y habilitado.	
<u>Acreditación:</u>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida para el personal clave, título	



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

	<p>profesional.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DE OBRA</p> <p>Acreditar un mínimo de 04 años como Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector, en obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contabilizados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 02 años, como Especialista en Estructuras, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contabilizadas desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 02 años, como Especialista en Arquitectura, en la Supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contabilizadas desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA ELECTRICO</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 01 año, como Especialista Eléctrico, en la Supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contabilizadas desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA PLANEAMIENTO Y COSTOS</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de 01 año, como Especialista de Planeamiento y Costos en la Supervisión y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contabilizadas desde la colegiatura.</p> <p>Se consideran como obras similares: Construcción, mejoramiento, ampliación, instalación en obras de edificaciones como: Instituciones Educativas en General, postas, centros de salud, puestos de salud, hospitales.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>La experiencia del personal propuesto se acreditará mediante contratos y sus respectivas conformidades de servicio y/o constancias de trabajo y/o certificados de trabajo y/o comprobantes de pago demostrando su cancelación o voucher de depósito y/o Actas de recepción de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del</p>



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



066-636530



munichungui2019@gmail.com
utarhijdh@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<u>Requisitos:</u>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipo de cómputo Core i7</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Impresora multifuncional</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Camioneta pick up 4x4 (SOAT y revisión técnica vigente)</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Nivel de ingeniero c/accesorios</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Estación total c/accesorios</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>	EQUIPO	CANTIDAD	Equipo de cómputo Core i7	02	Impresora multifuncional	02	Camioneta pick up 4x4 (SOAT y revisión técnica vigente)	01	Nivel de ingeniero c/accesorios	01	Estación total c/accesorios	01
EQUIPO	CANTIDAD												
Equipo de cómputo Core i7	02												
Impresora multifuncional	02												
Camioneta pick up 4x4 (SOAT y revisión técnica vigente)	01												
Nivel de ingeniero c/accesorios	01												
Estación total c/accesorios	01												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AMBIENTES - OFICINA</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficina en la zona de trabajo</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Oficina en la sede central</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>	AMBIENTES - OFICINA	CANTIDAD	Oficina en la zona de trabajo	01	Oficina en la sede central	01						
AMBIENTES - OFICINA	CANTIDAD												
Oficina en la zona de trabajo	01												
Oficina en la sede central	01												
	<u>Acreditación:</u>												
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.												
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación, pudiendo ser propios o alquilados.												
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<u>Requisitos:</u>												
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2.0) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.												
	Se consideran como obras similares: Construcción, mejoramiento, ampliación, instalación en obras de edificaciones como: Instituciones Educativas en General, postas, centros de salud, puestos de salud, hospitales.												
	<u>Acreditación:</u>												
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que												

DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui S/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho

066-636530

munichungui2019@gmail.com
utarkidhi@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando⁰²
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui 5/N
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
N° 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



065-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhje@gmail.com





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Trabajando
con el Pueblo

Gestión Edil 2019-2022

del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



DIRECCIÓN: Ofic. Plaza Principal Chungui 5/1
Ofic. Coord. Ayacucho Raúl Porras Barrenechea
Nº 220 - Jesús Nazareno - Ayacucho



086-636530



munichungui2019@gmail.com
utarkidhj@gmail.com



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial:</p> <p>70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial:</p> <p>40 puntos</p> <p>M > 01 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>01. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría</p> <ul style="list-style-type: none">• Trabajo de campo• Utilización de recursos y personal• Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>02. Organigramas del personal y recursos: Organigrama estructural, nominal y funcional. Deberá realizar organigramas que muestren el personal y recursos que participaran en la consultoría de obra de acuerdo al coeficiente de participación.</p> <p>03. Programación del servicio y del personal.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades a asumir.• Programación PERT-CPM de actividades.• Métodos de Control de calidad. <p>04. Matriz de asignación de responsabilidades. La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta las responsabilidades que corresponden por especialista.</p> <p>05. Descripción del servicio de consultoría, mediante sistemas de control.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema de control Administrativo• Sistema de control de calidad• Sistema de control de riesgos• Sistema de control Económico• Sistema de control de plazos• Sistema de vigilancia, prevención de la salud – COVID-19.• Sistema de control de seguridad en obra. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO]."

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último



párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE	Según informe del comité de recepción.



	infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	
4	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

"Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



*Trabajando
con el Pueblo*

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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



ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



*Trabajando
con el Pueblo*

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI LA MAR - AYACUCHO

“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



*Trabajando
con el Pueblo*
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDCH-LM/CS-I

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad



- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

²⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

--	--	--

Incluir o eliminar, según corresponda

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO

“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



*Trabajando
con el Pueblo*

Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



Trabajando
con el Pueblo
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
LA MAR - AYACUCHO
“Cuna del Llaqta Maqta y la Biodiversidad”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



*Trabajando
con el Pueblo*
Gestión Edil 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUNGUI
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2021-MDCH-LM/CS-I

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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