

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

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

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

---

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

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



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO  
Nº010-2021-MDC-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA  
OBRA:“REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE  
LA INSTITUCION EDUCATIVA Nº 1029-LA OBRILLA,  
DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA CON CODIGO  
UNICO DE LA IRI 2510602”**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

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

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

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

#### **Importante**

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

*No se absolverán consultas técnicas.*

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

### 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### Importante

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

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

#### Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*



## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

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

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
RUC N° : 20172618864  
Domicilio legal : CALLE AYACUCHO N°414  
Teléfono : 073-776471  
Correo electrónico : logistica@municastilla.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 1029-LA OBRILLA, DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA CON CODIGO UNICO DE LA IRI 2510602"**

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

El valor referencial asciende a **S/ 98,957.77 (NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 77/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (90%)
<b>S/ 98,957.77 (NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 77/100 SOLES)</b>	<b>S/ 89,062.00 (OCHENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)</b>

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N°390-2021- MDC-GM el 22 de julio del 2021.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

#### 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.*

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A TARIFAS (Supervisión de Obra) y A SUMA ALZADA (Liquidación de Obra)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS** que corresponden:

Supervisión de la ejecución de la obra	90 Días calendarios
Liquidación de la obra	30 Días calendarios

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (formato digital) en Caja de la Entidad y recabar lo solicitado en Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Castilla en el horario de 07:45 a 15:45 horas.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- 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<sup>3</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 03.09.2021
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 06.09.2021 Hasta las: 11:59 horas del 14.09.2021
Presentación	: 15.09.2021
admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	16.09.2021

#### Importante

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica **SOLES (S/)** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito <sup>6</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**

---

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

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

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL :  
[www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>8</sup> (**Anexo N° 9**)
- c) Declaración Jurada indicando un domicilio en el distrito de castilla para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, adjuntando recibo de luz o recibo de agua u cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la Dirección.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.
- i) Declaración jurada de Correo electrónico activo para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el*

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

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

*segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

**Importante**

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Castilla sito en Calle Ayacucho N° 414, Distrito de Castilla – Piura, en el horario de 07:45 a 15:45 horas.

## **2.7. ADELANTOS**

La entidad no otorgara adelantos.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES a TARIFAS, de acuerdo al **NUMERAL 8. FORMA DE PAGO** de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación consignada en los términos de referencia

## **2.9. PLAZO PARA EL PAGO**

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el artículo 13 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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1 Consideraciones generales

##### 3.1.1.1 DENOMINACIÓN:

Contratación del servicio de Consultoría de obra, para la supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°1029 – LA OBRILLA, DEL DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA DE PIURA – PIURA".

##### 3.1.1.2 ÁREA USUARIA:

Sub Gerencia De Infraestructura – Gerencia De Desarrollo Urbano Rural

##### 3.1.1.3 FINALIDAD PÚBLICA:

Los presentes Términos de Referencia tienen como finalidad contratar los servicios de Consultoría de obra, para que se encargue de la supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°1029 – LA OBRILLA, DEL DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA DE PIURA – PIURA", enmarcado dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes.

##### 3.1.1.4 OBJETIVOS:

##### a. Objetivo General

Ejecutar la supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°1029 – LA OBRILLA, DEL DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA DE PIURA – PIURA", en las funciones inherentes a la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural – Municipalidad Distrital de Castilla.

##### b. Objetivos Específicos

Contratar una persona natural o jurídica que se encargue del Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°1029 – LA OBRILLA, DEL DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA DE PIURA – PIURA", conforme a los términos de referencia y en fiel cumplimiento del Expediente Técnico de obra.

##### 3.1.1.5 BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR. PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 31085 - LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE) y sus modificatorias.
- Ley N°30556 y algunas disposiciones del Reglamento PEC (D.S. N° 155-2019-PCM)

pág. 1







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Decreto Supremo N°071-2018-PCM y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N°30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios decreto supremo N°155-2019-pcm.

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

### 3.1.1.6 ANTECEDENTES

El proyecto surge de la preocupación de los alumnos, docentes y padres de familia debido al actual estado en que se encuentra la Institución Educativa I.E. N°1029 – LA OBRILLA, el cual no reúne las condiciones adecuadas de acuerdo a las normas del Ministerio de Educación.

En tal sentido, es necesaria la ejecución de este proyecto que comprende las acciones a desarrollar para la Ejecución de la Obra: “**REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°1029 – LA OBRILLA, DEL DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA DE PIURA – PIURA**”, la mejora de la infraestructura y el fortalecimiento de II. EE.

### RESOLUCION DE APROBACION

Resolución Gerencial N°022-2021-MDC-GDUR de fecha 09 de febrero de 2020

### UBICACIÓN:

DISTRITO : CASTILLA  
PROVINCIA : PIURA  
DEPARTAMENTO : PIURA

### LOCALIZACION DEL PROYECTO

La Institución Educativa N°1029, se encuentra ubicada en el C.P. La Obrilla, Distrito Castilla, Provincia Piura, Departamento Piura.

Departamento : Piura  
Provincia : Piura  
Distrito : Castilla  
Latitud Sur : 4° 58' 59.988"  
Longitud Oeste : 80° 34' 59.879"  
Altitud : 70 m.s.n.m.

EL C.P. La Obrilla se encuentra ubicada en la carretera PI-579 (Castilla – Tambogrande) a 43 min del centro de la ciudad de Castilla.



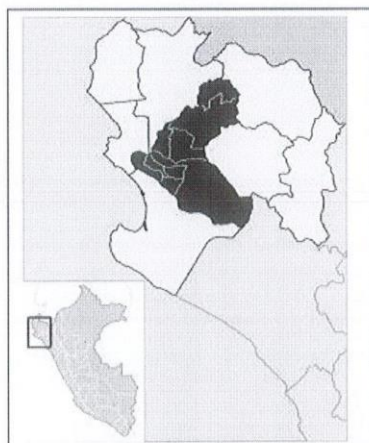
pág. 2





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

### UBICACIÓN



PROVINCIA DE PIURA



DISTRITO DE CASTILLA



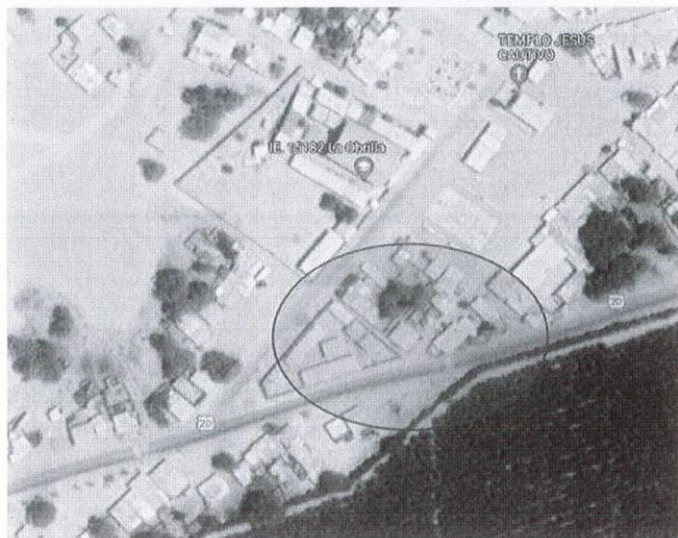
pág. 3





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

### LOCALIZACIÓN



I.E. N° 1029 LA OBRILLA

#### 3.1.1.7 SITUACION ACTUAL:

A. La infraestructura de la IE N° 1029 La Obrilla, está conformado por los siguientes pabellones:

- **Pabellón 1:** Edificación de un solo nivel compuesta por cinco (05) ambientes:
  - Dirección + Sala de profesores
  - Almacén + archivo
  - Aula Anaranjada de 3 años c/ SS.HH. incorporado
  - Servicios higiénicos para profesores
  - Depósito.
- **Pabellón 2:** Edificación de un solo nivel compuesta por tres (03) ambientes:
  - Aula Amarilla de 4 años c/SS.HH. incorporados
  - Aula Azul de 4 años c/SS.HH. incorporados
  - Aula desocupada sin uso c/SS.HH. incorporados
- **Pabellón 3:** Edificación de un solo nivel compuesta por dos ambientes:
  - Almacén o Cocina + Comedor
- **Pabellón 4:** Edificación de un solo nivel compuesta por aula Roja de 5 años.
- **Pabellón 5:** Edificación de un solo nivel compuesta por aula Verde de 5 años.

pág. 4







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

20  
38

#### B. SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO

El terreno donde se ubica la IE N°1029 – La Obrilla, de acuerdo a ficha de certificado registral N° P15242907, ocupa un terreno en un área de 1,974.50 m2 con 4 lados:

LINDEROS	MEDIDAS	COLINDANCIA
Frente	68.2 m	Av. Principal
Derecha	8.1 m	Av. Principal
Izquierda	47.1 m	Av. Principal, Lotes 2, 11
Fondo:		
1	47.95 m	Vía Piura – Tambogrande
2	34.75 m	Vía Piura – Tambogrande

#### C. ÁREAS DEL TERRENO

AREA TOTAL TERRENO (Según SUNARP)	1,974.50 M2
AREA CONSTRUIDO	681.99 M2
AREA LIBRE	1,204.23 M2
PERIMETRO	202.22 MI

#### D. SERVICIO EDUCATIVO:

- Nivel de Servicio : Inicial.
- Código Modular : 1587872
- Código Local : 660048
- Turno : Solo Mañana
- Zona : Urbana
- Ubigeo : 200104
- Cantidad Alumnos : 121
- Ubicación : C.P. La Obrilla
- Nombre IE : 1582
- Director (e) : Ana María Morales Armijos
- Latitud : - 4.9839
- Longitud : -80.57407
- Área : 1,974.50m2 de acuerdo a Certificado Registral N°P15242907

#### 3.1.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN:

Se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que estas sean limitativas, debiendo el consultor realizar a favor de la Entidad las siguientes prestaciones:

##### a) Actividades previas y durante la ejecución de la obra:

- ✓ Revisar y verificar el 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. Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño hidráulico, suministro y equipamiento, movimiento de tierras, estudio de suelos, disponibilidad del terreno, niveles, puntos de referencia, 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 Entidad. Estos calendarios revisados y de ser

pág. 5





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
  - ✓ Participar en la entrega del terreno.
  - ✓ Deberá permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la obra; la supervisión es la representante de la Municipalidad, en la obra y por tanto toda coordinación y comunicación debe realizar directamente a esta oficina.
  - ✓ Controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, salvo que se produzca un evento compensable o se haya ordenado una variación, en cuyo caso deberá previamente informar al área usuaria de la Municipalidad
  - ✓ Gestionar el eficiente y correcto uso del Cuaderno de Obra digital, tomando en consideración lo del marco de la Directiva N°009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL y la Resolución de Contraloría N°195-98 y las siguientes recomendaciones:
  - ✓ Se apertura el día de entrega de terreno para el inicio de obra y se cierra a la fecha de terminación, suscribiéndose las actas correspondientes.
  - ✓ Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento ocurrido en obra.
  - ✓ Debe controlar que el residente permanezca en obra, si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades correspondientes, además debe velar que, se registre en el cuaderno de obra digital, diariamente se anote la relación de personal, con indicación de la especialidad de cada uno, horas trabajadas de maquinaria y/o equipo utilizado.
  - ✓ Las decisiones respecto a eventos compensables y prorrogas de plazo deberán previamente ser consultadas a través del cuaderno de obra digital y tramitadas con los informes técnicos sustentatorios del residente y supervisor para la aprobación correspondiente.
  - ✓ Debe sellarse y firmarse todos los asientos, tanto por el residente y supervisor.
  - ✓ Mantener una permanente coordinación con la Municipalidad, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
  - ✓ Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Municipalidad, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto pasible de penalidad.
  - ✓ Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; el Supervisor, en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
  - ✓ Realizar personalmente la labor de supervisión que es objeto del contrato, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar una eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.
  - ✓ Efectuar antes del inicio de obra una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra y suscribir el Acta de Compatibilidad, anotando de existir las observaciones correspondientes.
  - ✓ Dentro de los 5 días de iniciada la obra, se realizará conjuntamente con el Residente, una revisión pormenorizada de los documentos técnicos y otros, tales como:
  - ✓ Especificaciones técnicas, Estudios de Suelos y Memoria Descriptiva, memoria de metrados y cálculos, Planos, Programa de Actividades, Presupuesto – Resumen.
  - ✓ Análisis de precios unitarios, Programa de obra, Calendario de avance de obra – GANT, Cronograma de adquisiciones de materiales y Requerimiento de estos.

pág. 6





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- ✓ Con este análisis se dará solución a omisiones, discordancias, rectificaciones, errores de dibujo, correcciones y aclaraciones, debiendo registrarse en el cuaderno de obra digital las observaciones de mayor importancia y comunicarse a la Municipalidad, antes de tomar decisiones; suscribiéndose el Acta de Compatibilidad, la misma que debe hacerse llegar al área técnica (área usuaria) al vencerse el plazo indicado al inicio de este numeral, cualquier observación posterior a este plazo no tendrá efecto legal.
- ✓ Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de iniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de Obra, conteniendo Cronogramas Actualizados de: Ejecución de Obra, Adquisición de materiales e insumos, Valorizado de Avance de Obra, además del Acta de entrega del terreno, Acta de Compatibilidad del Expediente Técnico.

**b) Responsabilidad del Supervisor**

Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento:

- La supervisión dentro de los primeros siete (7) días de iniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de Obra, conteniendo los Cronogramas Actualizados de: Ejecución de Obra, Adquisición de materiales e insumos y Valorizado de Avance de Obra, además del Acta de entrega del terreno, informe técnico de compatibilidad de terreno.
- El supervisor controlará los trabajos efectuados por el Contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
- El supervisor registrará y firmará el Cuaderno de Obra digital mediante Asientos numerados correlativamente, los hechos relevantes que ocurran durante el proceso de ejecución de la obra.
- Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa solicitud de parte del Ejecutor de Obra. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción de Obra.
- Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo el control y la fiscalización de la obra a su cargo.
- Vigilar y hacer que el Contratista haga cumplir con las normas de seguridad tanto de tráfico como de personal involucrado en la obra.
- Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre aspectos de la obra que solicite el Contratista (Adicionales, ampliaciones de plazo, etc.)
- El supervisor será obligatoriamente miembro del Comité de Recepción de la obra, firmando como tal en el Acta de Recepción.
- El supervisor, para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir el procedimiento siguiente:
- El Supervisor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el Supervisor. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad. En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad,

pág. 7







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

14  
75

deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a una conciliación.

- cuando el Supervisor no presente su liquidación en el plazo indicado, la Entidad deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida. Si el Supervisor observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el Supervisor. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el Supervisor, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación.
- El supervisor dentro de los alcances del rol contractual, será legalmente responsable de los actos provenientes del servicio.
- Elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del contrato.

**c) Procedimiento de Control de la Supervisión:**

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus respectivas modificatorias, el Reglamento Nacional de Edificaciones, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo al expediente técnico aprobado, el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.
- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas tanto para la elaboración del Expediente Técnico como la ejecución del proyecto.
- 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. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción y aplicación de penalidad indicada en el contrato, en consideración a que entre el supervisor y el contratista debe haber una conjunción de 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.
- Elaborar y poner en conocimiento de la Oficina del área usuaria los Informes sustentatorios sobre prórroga de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan a la municipalidad dictar los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen las Normas Vigentes, vencido el plazo todas las peticiones serán improcedentes.
- Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Presupuestales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita del CONTRATISTA, sobre su autorización o denegatoria; debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias, la Directiva de la Contraloría General De La República (DIRECTIVA SOBRE

pág. 8





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

16  
87

ADICIONALES-RC\_196\_2010\_CG).

- Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Oficina del área usuaria requiera con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
- Al término de la obra, el Supervisor procederá a gestionar la liquidación final de la obra según normas y plazos indicados. Deberá remitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Oficina del área usuaria proceda a proponer la designación de la comisión de verificación de trabajos y recepción de obra. Conseguirá que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaratoria de fábrica, de ser el caso.
- El supervisor debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios del área usuaria de la Municipalidad distrital de Castilla.
- Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiando a terceros.

1. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

1. INFORME MENSUAL

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente el Informe Mensual con el siguiente contenido:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índice de contenido.
3. Ficha Técnica conteniendo:
  - Denominación de la Obra,
  - Número de convenio (De corresponder)
  - Ubicación,
  - Metas,
  - Proyectista,
  - Revisor del Expediente Técnico
  - Resolución que aprueba el Expediente Técnico
  - Resoluciones que aprueban Adicionales de Obra,
  - Contratista y Representante Legal
  - Ingeniero Residente,
  - Ingeniero Supervisor,
  - Monto Referencial,
  - Monto Contractual, Factor de Relación
  - Fecha de entrega del terreno,
  - Monto del adelanto directo y fecha de entrega,
  - Monto de los adelantos de materiales y fechas de entrega,
  - Fecha de Inicio contractual,
  - Fecha de inicio Real
  - Plazo de ejecución contractual,
  - Fecha de término contractual,
  - Número de días alcanzados a la fecha,
  - Avance físico valorizado del mes,
  - Avance físico valorizado acumulado,
  - Principales ocurrencias en el periodo.
  - Objetivos del Informe y del proyecto.
  - Descripción de las partidas ejecutadas en el periodo
  - Control de avance físico: Programado Vs Ejecutado

pág. 9





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Control de avance financiero: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Amortizaciones
- Control de Valorizaciones
- Reporte de Pagos efectuados al Contratista
- Cuadro comparativo entre avance físico y avance financiero
- Relación del equipo y maquinaria del Contratista
- Relación del Personal del Contratista
- Copia de los certificados de control de calidad (diseño de mezcla, Rotura de probetas de concreto, ensayos de compactación, ensayo de CBR, etc.)
- Planilla de metrados ejecutados en el periodo
- Valorización de avance de obra firmado por Residente y Supervisor.
- Cuadro de control de Cartas Fianzas
- Impresiones legibles del Cuaderno de Obra digital
- Situación de la obra (Atrasada/adlantada)
- Comentarios Finales.
- Comentarios sobre los materiales existentes en obra, no cuantificados en el cálculo del avance físico.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Fotografías más relevantes del avance de la obra en el periodo con Leyenda (mínimo 08 Und.), con presencia del Supervisor.
- Informe de cada uno de los especialistas considerados como Personal Clave que participan en la Supervisión, de ser el caso.
- Adjuntar Informe del Residente de obra Visado por el Supervisor de obra, el mismo que debe incluir entre otros: Copia del contrato de ejecución de obra, copia de póliza de seguros, copia de carta fianza por Adelanto Directo, copias cartas fianzas por Adelanto de Materiales e Insumos Vigentes, copias del certificado de Habilidad de los profesionales que ejecutan la obra, copias de pago de Seguridad Social, SENCICO, CONAFOVICER. De existir especialistas en la propuesta del contratista, debe figurar el informe de cada uno de los especialistas considerados como personal clave.

## 2. INFORME (FINAL)

El Informe Mensual Final deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índice de contenido.
3. Ficha Técnica conteniendo:
  - a. Denominación de la Obra,
  - b. Número de convenio (De corresponder)
  - c. Ubicación,
  - d. Metas,
  - e. Proyectista,
  - f. Revisor del Expediente Técnico,
  - g. Resolución que aprueba el Expediente Técnico
  - h. Resoluciones que aprueban Adicionales de Obra,
  - i. Contratista y Representante Legal
  - j. Ingeniero Residente,
  - k. Ingeniero Supervisor,
  - l. Monto Referencial,

pág. 10







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

14  
20

- m. Monto Contractual, Factor de Relación
- n. Fecha de entrega del terreno,
- o. Monto del adelanto directo y fecha de entrega,
- p. Monto de los adelantos de materiales y fechas de entrega,
- q. Fecha de inicio Real
- r. Plazo de ejecución contractual,
- s. Fecha de término contractual,
- t. Avance físico valorizado del mes,
- u. Avance físico valorizado acumulado,
- v. Principales ocurrencias en el periodo.
4. Objetivos del Informe y del proyecto.
5. Descripción de las partidas ejecutadas en el periodo
6. Control de avance físico: Programado Vs Ejecutado
7. Control de avance financiero: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Amortizaciones
8. Control de Valorizaciones
9. Reporte de Pagos efectuados al Contratista
10. Cuadro comparativo entre avance físico y avance financiero
11. Relación del equipo y maquinaria del Contratista
12. Relación del Personal del Contratista
13. Copia de los certificados de control de calidad (diseño de mezcla, Rotura de probetas de concreto, ensayos de compactación, ensayo de CBR, etc.)
14. Planilla de metrados ejecutados en el periodo y un consolidado de todos los metrados ejecutados.
15. Valorización de avance de obra firmado por Residente y Supervisor.
16. Cuadro control de Cartas Fianzas
17. Impresiones legibles del Cuaderno de Obra digital
18. Acta de Terminación de Obra
19. Comentarios Finales.
20. Comentarios sobre los materiales existentes en obra, no cuantificados en el cálculo del avance físico.
20. Conclusiones y Recomendaciones.
21. Fotografías más relevantes del avance de la obra en el periodo con Leyenda (mínimo 08 Und.), con presencia del Supervisor.
22. Adjuntar Informe del Residente de obra Visado por el Supervisor de obra, el mismo que debe incluir entre otros: Copia del contrato de ejecución de obra, copia de póliza de seguros, copia de carta fianza por Adelanto Directo, copias cartas fianzas por Adelanto de Materiales e Insumos Vigentes, copias del certificado de Habilidad de los profesionales que ejecutan la obra, copias de pago de Seguridad Social, SENCICO, CONAFOVICER., Planos Post Construcción o de Replanteo, firmados por el Residente y el Supervisor de Obra. De existir especialistas en la propuesta del contratista, debe figurar el informe de cada uno de los especialistas considerados como personal clave.

### 3. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA:

La supervisión deberá presentar la Liquidación de cuentas alcanzada por el contratista la que deberá contener lo siguiente:

pág. 11





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

13  
91

1. Informe de Liquidación de Obra
2. Generalidades de la obra,
3. Ficha de identificación de la Obra
4. Liquidación del contrato de obra,
5. Re cálculo de Valorizaciones,
6. Cálculo de coeficientes de Reajustes,
7. Cálculo de los Reajustes reconocidos
8. Control de amortizaciones de Adelanto Directo y de Materiales e Insumos
9. Deducción de los reajustes que no corresponden por adelanto directo y por adelanto para Materiales e Insumos
10. Cuadro del Monto Vigente
11. Cuadro de Valorizaciones Pagadas
12. Copias de valorizaciones mensuales y final tramitadas
13. Resumen de valorizaciones tramitadas
14. Copia de la fórmula polinómica del expediente técnico aprobado y firmado por el contratista
15. Copia del presupuesto principal, presupuesto ofertado, presupuestos de adicionales de obra y deductivos.
16. Copia de los Índices Unificados, usados en los reajustes.
17. ANEXOS:
  - a) Contrato de Obra y adendas, si las hubiera (legalizados)
  - b) Resolución de aprobación del Expediente Técnico
  - c) Resolución de aprobación de adicionales y deductivos de obra (si los hubiera, legalizados)
  - d) Resoluciones de Ampliación de plazo, si las hubiera
  - e) Calendario valorizado de Avance de Obra adaptado a la fecha de inicio, original y reprogramados (si los hubiera)
  - f) Cartas fianzas de Garantía de fiel cumplimiento, vigentes hasta el consentimiento de la Liquidación
  - g) Solicitud y comprobante de pago de Adelanto Directo
  - h) Solicitud y comprobante de pago de Adelanto para materiales e Insumos
  - i) Copia de comprobantes de pago de valorizaciones
  - j) Acta de entrega de terreno, original
  - k) Copia de solicitud de Recepción de obra, del supervisor
  - l) Copia de la Resolución de designación de Comité de Recepción de la obra
  - m) Acta de Observaciones, si la hubiera
  - n) Acta de Recepción de obra, original
  - o) Memoria descriptiva final de obra
  - p) Memoria descriptiva valorizada
  - q) Comprobantes de pago de impuestos (SUNAT, SENCICO, CONAFOVICER Y POLIZAS DE SEGUROS FEDATEADAS)
  - r) Metrados Post Construcción, detallados según Norma de contraloría
  - s) Certificados de control de calidad, originales
  - t) Panel fotográfico de todo el proceso constructivo, revelado en laboratorio fotográfico
  - u) Planos Post Construcción o Replanteo, firmados por el Residente y el Supervisor de obra.
  - v) Copia del RNP del Contratista vigente,

pág. 12







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- w) Documento de conformación de consorcio, de corresponder,  
x) Copia de convenio, si hubiera.

**Nota:** Cada uno de los ítems irán con sus respectivos separadores en un Archivador, todos los documentos de la liquidación deberán estar visados por la Supervisión.

### 3.1.3 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la supervisión de la obra asciende a **S/ 98,957.77 (Noventa y Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Siete con 77/100 Soles)**, incluido impuestos de ley, con precios vigentes al mes de enero del 2021.

- Supervisión de obra S/. 86,610.05 (Ochenta y Seis Mil Seiscientos Diez con 05/100 SOLES), SISTEMA DE CONTRATACION A TARIFAS.
- Liquidación de obra S/. 12,347.72 (Doce Mil Trescientos Cuarenta y Siete con 72/100 soles), SISTEMA DE CONTRATACION A SUMA ALZADA.

#### Estructura de costos:

PROYECTO: "REHABILITACION DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 1029 – LA OBRILLA, DISTRITO DE CASTILLA – PIURA – PIURA"						
PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN						
Fecha de Precios: ENERO 2021 Municipalidad Distrital de Castilla			Plazo de Ejecución del Proyecto: Plazo de Ejecución de Obras: Plazo de Liquidación de Obra:			90 d.c. 90 d.c. 30 d.c.
Lugar: La Obrilla, Castilla, Piura						
SUPERVISIÓN DE LA OBRA - ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS						
1 (No incluye recepción y liquidación de la obra):						
1.1	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	N°	Incid (%)	Tiempo	Honorarios (S/)	Total (S/)
	Ing. Civil, Jefe de Supervisión	1	1.00	3	6,500.00	19,500.00
	Ing. Civil, Asistente de jefe de supervisión	1	1.00	3	3,500.00	10,500.00
	Ing. Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	1	1.00	3	3,500.00	10,500.00
	Ing. Mecanico Electrico	1	0.25	3	4,000.00	3,000.00
	Ing. Sanitario	1	0.25	3	4,000.00	3,000.00
	Secretaria	1	0.50	3	2,000.00	3,000.00
	Sub Total Item 1.1					49,500.00
1.2	MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA:	Und		Cant.	Precio (S/)	Total (S/)
	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	q/b		1	400.00	400.00
	Fotocopias de Planos	q/b		1	400.00	400.00
	Tintas para impresora y/o Toner	q/b		1	500.00	500.00
	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)	q/b		1	500.00	500.00
	Sub Total Item 1.2					1,800.00

pág. 13





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

12  
69

<b>1.3 PRUEBAS Y ENSAYOS</b>	Und	Cant.	Precio (S/)	Total (S/)
Testigos de concreto	und	20	35.00	700.00
Diseño de concreto	und	4	250.00	1,000.00
granulometría	und	6	120.00	720.00
ensayos equivalentes de arena	und	6	110.00	660.00
ensayos de abrasión	und	6	110.00	660.00
sales solubles totales, cloruros, sulfatos	und	6	150.00	900.00
<b>Sub Total Item 1.2</b>				<b>4,640.00</b>
<b>1.4 PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA COVID-19</b>	Und	Cant.	Precio (S/)	Total (S/)
Pruebas rápidas (cada 15 días p/ 5 personas)	und	30	95.00	2,850.00
Mascarillas KN-95	und	80	8.00	640.00
Lentes de protector	und	5	15.00	75.00
Dispositivo para medición de temperatura corporal digital	und	1	500.00	500.00
Traje	und	1	75.50	75.50
Alcohol x 1 Lt.	und	30	18.00	540.00
Gel antibacterial x 365 ml	und	30	14.00	420.00
Dispensador de gel a pedal	und	1	400.00	400.00
Deposito de plastico con grifo x 50 lt	und	1	100.00	100.00
Papel toalla x 6 rollo	und	25	15.00	375.00
<b>Sub Total Item 1.2</b>				<b>5,975.50</b>
<b>TOTAL ITEM 1.0</b>				<b>61,915.50</b>

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN					
Fecha de Precios: ENERO 2021		Plazo de Ejecución del Proyecto:			90 d.c.
Municipalidad Distrital de Castilla		Plazo de Ejecución de Obras:			90 d.c.
Lugar: La Obrilla, Castilla, Piura		Plazo de Liquidación de Obra:			30 d.c.
RESUMEN PRESUPUESTO SUPERVISION DE OBRA:					
1.0	SUPERVISIÓN DE LA OBRA, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS :				61,915.50
	TOTAL HONORARIOS				61,915.50
GASTOS GENERALES 13.546 %					
2.0	(Oficinas Principal, de Operaciones en Campo, Servicios, Personal Adm. Mobiliario, Camionetas, Eq. Topografía, PCs., Alojamiento, Alimentación; etc)				8,387.07
3.0	UTILIDAD 05.00 %				3,095.78
4.0	LIQUIDACION DE OBRA				10,464.17
TOTAL					10,464.17 73,398.35 83,862.52
MÁS I.G.V. (Ley N° 2966 : 18%)					1883.55 13211.70 15,095.25
MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)					12,347.72 86,610.05 98,957.77

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN					
2.0 DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN					
	N°	Incid (%)	Tiempo (Meses)	Honorarios (S/)	Total (S/)
<b>2.1 PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA OBRA:</b>					
Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de	1	0.25	3	2,000.00	1,500.00
<b>PARCIAL 1</b>					<b>1,500.00</b>
<b>2.2 OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA SUPERVISIÓN OBRA</b>					
(Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)					
Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 15%)					
Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	0.15	3	600.00	270.00
Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1	0.15	3	200.00	90.00
Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)					
Alquiler de Oficina de Campo (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	1.00	3	100.00	300.00
Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1	1.00	3	100.00	300.00
Servicio y mantenimiento de Of. de Campo (Luz, Agua, etc.)	1	1.00	3	100.00	300.00
Conexión, Telefonía Fija y Conexión Internet	1	1.00	3	100.00	300.00
<b>Materiales de Uso General:</b>					
Tintas para impresoras y/o Toner	1.00	1.00	3	75.00	225.00
Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc)	1.00	1.00	3	50.00	150.00
<b>PARCIAL 2</b>					<b>1,935.00</b>

pág. 14





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

2.3 MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA OBRA					
Gastos de uso de Movilidad del personal Profesional y Tecnico para Supervisión	1	1.00	3	750.00	2,250.00
PARCIAL 4					2,250.00
2.4 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA:					
Documentos de Presentación					399.06
Visitas a la zona de ejecución de la Obra					250.00
Legales y Notariales de la Organización					300.00
Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores					300.00
Fianzas: Contratación					
Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento					69.96
Seguros: Contratación					
Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores					1,383.05
PARCIAL 5					2,702.07
PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN					
Fecha de Precios: ENERO 2021		Plazo de Ejecución del Proyecto:			90 d.c.
Municipalidad Distrital de Castilla		Plazo de Ejecución de Obras:			90 d.c.
Lugar: La Obrilla, Castilla, Piura		Plazo de Liquidación de Obra:			30 d.c.
TOTAL GASTOS GENERALES					8,387.07
4.0 DETALLE DE LOS GASTOS LIQUIDACION DE OBRA					
	Nº	Incid (%)	Tiempo	Honorarios (\$/)	Total (\$/)
4.1 LIQUIDACION DE OBRA					
Ingeniero Supervisor	1	1.00	1	9,000.00	9,000.00
PARCIAL 1					9,000.00
4.2 GASTOS ADM. PARA SUPERVISIÓN DE LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA OBRA Y DE LA EVALUACIÓN Y MONITOREO DE					
Personal directivo, profesional, tecnico y administrativo, gastos de oficina,	mes	1.00	1	1,464.17	1,464.17
PARCIAL 2					1,464.17
TOTAL GASTOS GENERALES					10,464.17

## 2. SOBRE LINEAMIENTOS COVID -19

Se debe tener presente que dentro del valor de la supervisión se ha contemplado los gastos de implementación de acuerdo a los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con Riesgo de la Exposición a COVID -19 según Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, de fecha 28 de abril del 2020.

## 3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

## 4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La Modalidad de ejecución es INDIRECTA

## 5. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de supervisión de obra es de **120 días calendario** (90 días calendario para la ejecución de la obra y 30 días calendario para la revisión y/o elaboración de la liquidación de obra).

Supervisión de la ejecución de la obra	90 días calendarios
Liquidación de la obra	30 días calendarios

La revisión del procedimiento de liquidación que incluye (recepción de obra, informe final, levantamiento de observaciones si las hubiese, recepción final de obra), será respetando los plazos establecidos por la normatividad.

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contado hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el

pág. 15







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

03  
67

artículo 142°, 143° y 144° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado

**6. SOLVENCIA ECONÓMICA**

El postor que se presente su oferta de manera individual o en consorcio, deberá acreditar a través de la CARTA DE LINEA DE CREDITO, equivalente a **S/ 98,957.77 (Noventa y Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Siete con 77/100 Soles)**, una (01) vez el valor referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

**7. ADELANTOS:**

La entidad NO otorgará adelantos

**8. FORMA DE PAGO**

El sistema de contratación es un sistema Mixto, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, TARIFA diaria por el servicio de supervisión y a suma alzada la liquidación, la cual incluye la recepción de la obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del Área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

**9. VALORIZACIONES**

El periodo de valorización será mensual.

**10. PLAZO PARA EL PAGO**

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

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

EL consultor asumirá la total responsabilidad técnica en los servicios prestados para la supervisión de la ejecución de la obra.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la supervisión, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil; de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**3.1.4 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**a) Del personal**

Personal Profesional Especialista

Cargo	Profesión	Personal clave	
		Experiencia	
Jefe de Supervisión de obra	Ingeniero Civil titulado y habilitado	El profesional propuesto deberá acreditar una experiencia de Treinta y Seis (36) meses como Residente Obra o Supervisor o Inspector de Obra	

pág. 16





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

08  
b/c

		o Jefe de Supervisión en la ejecución de obras o supervisiones de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental, Ambientalista, Salud - Seguridad y Medio Ambiente (HSE), Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional o la combinación de estas en supervisión o ejecución de obras en general.	El profesional propuesto deberá acreditar una experiencia de doce (12) meses como Ingeniero, Supervisor, Responsable, Jefe, Auxiliar, Asistente o Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente (SSOMA), Especialista en Medio Ambiente, Impacto Ambiental, Ambiental, Evaluaciones de Impacto Ambiental, Ambientalista, Salud - Seguridad y Medio Ambiente (HSE), Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional o la combinación de estas en supervisión o ejecución de obras en general.

NOTA: Así mismo el consultor dentro de su equipo técnico deberá considerar a otros profesionales siendo estos: 1 Ing. Sanitario, 1 Ing. Mecánico Eléctrico; los cuales serán presentados al inicio de la prestación del servicio de consultoría.

Del personal profesional se acreditará en los documentos de perfeccionamiento de contrato:

**Acreditación:**

- ❖ Se acreditará con (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.
- ❖ Con respecto a los documentos de la experiencia del personal deben señalar como mínimo los siguientes datos: (i) Fecha de Inicio, (ii) Fecha de término, (iii) el cargo desempeñado, (iv) el objeto de la contratación y (v) cliente o empleador. Asimismo se informa que a la fecha de emisión del documento no se considerara como fecha de término del servicio, esta deberá señalarse expresamente.
- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los títulos en el extranjero.
- ❖ Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: rehabilitación y/o construcción y/o creación y/o mejoramiento de obras de edificación en general tanto de obras públicas y/o Privadas.
- ❖ La antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas

**b) Del equipamiento**

Nº	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	LAPTOP CORE I5
2	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
3	1	CÁMARA DIGITAL FOTOGRÁFICA

Del equipamiento se acreditará en los documentos de perfeccionamiento de contrato:

**Acreditación:**

pág. 17





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

07  
06

- ❖ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- ❖ En caso que; el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o a uno de sus integrantes.
- ❖ Se podrá acreditar mayor cantidad capacidad y/o potencia de las características señaladas en el cuadro anterior

c) **Penalizaciones**

Se de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y Su reglamento

d) **Otras Penalizaciones**

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
2	Por incumplimiento en la entrega de los informes mensuales y/o informe final de la Supervisión.  Este incumplimiento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la presentación de la valorización mensual de la obra, o, a partir del sexto día posterior a la comunicación de la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra, según corresponda.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
3	Por incumplimiento del plazo en la entrega del informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra.  El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 205 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior al registro en el cuaderno de obra digital, a partir del sexto día hábil de la recepción del expediente técnico de la prestación adicional y por incumplimiento en el plazo de elaboración del expediente acordado por la <b>MUNICIPALIDAD</b> con <b>EL SUPERVISOR</b> .	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
4	Por incumplimiento del plazo en la emisión del informe respecto de la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista de la obra.  El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 198 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día hábil posterior a la presentación de la solicitud de ampliación de plazo por parte del Contratista de la Obra.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.

pág. 18







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

06  
67

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra. Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento, <b>EL SUPERVISOR</b> no comunica este hecho a la <b>MUNICIPALIDAD</b> , dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el Informe de Situación de la Obra, será penalizado hasta por un máximo del cinco (5%) del monto contractual.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
6	Por incumplimiento de presentación del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, de acuerdo al plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
7	Por incumplimiento de no estar al día con el cuaderno de obra digital de acuerdo a la <b>DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.</b>	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
8	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.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
9	En caso culmine la relación contractual entre <b>EL SUPERVISOR</b> y el personal ofertado y la <b>MUNICIPALIDAD</b> no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
10	En caso culmine la relación contractual entre <b>EL SUPERVISOR</b> y el personal ofertado y la <b>MUNICIPALIDAD</b> no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

25  
63

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, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 79 del Reglamento.

Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del TUO de la LCE y el artículo 59 del Reglamento.

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
<u>Requisitos:</u>  Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes <sup>1</sup> , en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.  De conformidad con el artículo 49 del RLCE, se ha establecido un número máximo de consorciados y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia:  De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.  Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 60%.  El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.  <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>	
<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
<u>Requisitos:</u>  ❖ <b>SUPERVISOR DE OBRA</b> El personal propuesto debe ser <b>Ingeniero Civil</b> , titulado  ❖ <b>Especialista en Seguridad</b> El personal propuesto debe ser <b>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Geólogo</b> , titulado  <b>Importante</b>	

<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

04  
62

	<p>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>												
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>❖ <b>SUPERVISOR DE OBRA.</b> El profesional propuesto deberá acreditar una experiencia de Treinta y Seis (36) meses como Residente Obra o Supervisor o Inspector de Obra o Jefe de Supervisión en la ejecución de obras o supervisiones de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b> El profesional propuesto deberá acreditar una experiencia de doce (12) meses como Ingeniero, Supervisor, Responsable, Jefe, Auxiliar, Asistente o Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente (SSOMA), Especialista en Medio Ambiente, Impacto Ambiental, Ambiental, Evaluaciones de Impacto Ambiental, Ambientalista, Salud - Seguridad y Medio Ambiente (HSE), Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional, que se computa desde la colegiatura en obras generales o en consultoría de obras en supervisiones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</p>												
<b>C.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>LAPTOP CORE I5</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>CÁMARA DIGITAL FOTOGRÁFICA</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	N°	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	1	LAPTOP CORE I5	2	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	3	1	CÁMARA DIGITAL FOTOGRÁFICA
N°	CANTIDAD	DESCRIPCION											
1	1	LAPTOP CORE I5											
2	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL											
3	1	CÁMARA DIGITAL FOTOGRÁFICA											



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

### **EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)**

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>REHABILITACION Y/O CONSTRUCCION Y/O CREACION Y/O MEJORAMIENTO DE OBRAS DE EDIFICACION EN GENERAL TANTO EN OBRAS PUBLICAS Y/O PRIVADAS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>10</sup>, ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>11</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## 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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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 **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>13</sup>**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>14</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>15</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<sup>13</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

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

<sup>15</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente



través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD no otorgará ningún tipo de adelanto.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso

---

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
2	Por incumplimiento en la entrega de los informes mensuales y/o informe final de la Supervisión.  Este incumplimiento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la presentación de la valorización mensual de la obra, o, a partir del sexto día posterior a la comunicación de la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra, según corresponda.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
3	Por incumplimiento del plazo en la entrega del informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra.  El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 205 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior al registro en el cuaderno de obra digital, a partir del sexto día hábil de la recepción del expediente técnico de la prestación adicional y por incumplimiento en el plazo de elaboración del expediente acorado por la <b>MUNICIPALIDAD</b> con <b>EL SUPERVISOR</b> .	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
4	Por incumplimiento del plazo en la emisión del informe respecto de la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista de la obra.  El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 198 del Reglamento dará lugar a la aplicación a <b>EL SUPERVISOR</b> de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día hábil posterior a la presentación de la solicitud de ampliación de plazo por parte del Contratista de la Obra.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra. Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento, <b>EL SUPERVISOR</b> no comunica este hecho a la <b>MUNICIPALIDAD</b> , dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el Informe de Situación de la Obra, será penalizado hasta por un máximo del cinco (5%) del monto contractual.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
6	Por incumplimiento de presentación del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, de acuerdo al plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
7	Por incumplimiento de no estar al día con el cuaderno de obra digital de acuerdo a la <b>DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.</b>	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
8	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.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
9	En caso culmine la relación contractual entre <b>EL SUPERVISOR</b> y el personal ofertado y la <b>MUNICIPALIDAD</b> no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.
10	En caso culmine la relación contractual entre <b>EL SUPERVISOR</b> y el personal ofertado y la <b>MUNICIPALIDAD</b> no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de conformidad del informe mensual emitido por el Coordinador de obra o SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA o personal designado.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### **Personal**

El contratista presenta en su personal especialista lo siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESION	DNI N°	COLEGIATURA	CARGO

### **Equipamiento**

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
1		
2		
3		
...		

### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: COLEGIATURA Y HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**

Tanto la colegiatura como la habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por **Tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. Lea entidad propone las siguientes instituciones arbitrales.**

- 1) **Colegio De Ingeniero Del Perú (Consejo Departamental Piura)**
- 2) **Cámara De Comercio Y Producción De Piura.**
- 3) **Centro de Arbitraje del Ilustre colegio de abogados de Piura**
- 4) **Centro de Arbitraje Arbitrare con sede en Piura.**

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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”

---

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
			Fecha final de la consultoría de obra			
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
<b>4</b>	<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras						
<b>5</b>	<b>DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				
		Número de deductivos				
		Monto total de los deductivos				
		Monto total de la obra				
<b>6</b>	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora				

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO 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) :		
Correo electrónico :			

**En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:**

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*



## ANEXO Nº 2

### DECLARACIÓN JURADA (LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO 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:

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO 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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO 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	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>16</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA SOLES (S/)
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				
<b>TOTAL</b>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
“El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica”.*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>16</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO Nº 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.</i>

## ANEXO N°6

### CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*



## ANEXO N° 7

### MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. ..... (Detallar en números) ..... (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

#### Importante

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

*En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

*Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.*

## ANEXO Nº 9

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

Señores

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>17</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).*

---

<sup>17</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO Nº 10**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL – NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>18</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.