



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

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

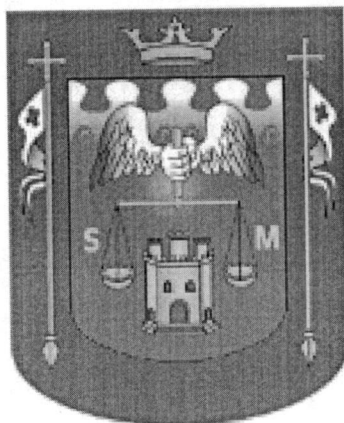


*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE*



<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 N° 002-2023-CS/MPP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA SUPERVISION DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL  
LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CODIGO LOCAL 410926  
DISTRITO DE PIURA – PIURA – PIURA"**







## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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

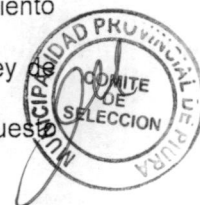




## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 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 Presupuestos Públicos.
- 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 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 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 seiscientas (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) días 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-emitar-cartas-fianza>).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el 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 en 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

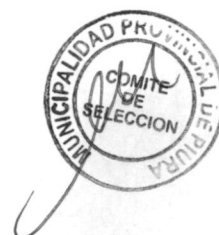
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega 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 PROVINCIAL DE PIURA  
RUC N° : 20154477374  
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA  
Teléfono: : 073-602000  
Correo electrónico: : cep@muni\_piura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CODIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE PIURA - PIURA - PIURA"**.

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

El valor referencial asciende **S/ 153,219.51 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE CON 51/100 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 SEPTIEMBRE de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
<b>S/ 153,219.51 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE CON 51/100 SOLES)</b>	<b>S/ 137,897.56 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 56/100 SOLES)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 1066-2022/A/MPP el 07 de DICIEMBRE de 2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 14 RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

<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:

ETAPA I - Supervisión de la obra, recepción final de obra: A TARIFAS

ETAPA II- Liquidación del contrato de obra: A SUMA ALZADA

## 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 calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el Estudio Básico de Ingeniería, para cuyo efecto deben cancelar:

**El costo:** de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/. 3.00 Soles (Dicho costo, no incluye reproducción Estudio de Ingeniería Básica de la Obra y Planos).<sup>3</sup>

**La Compra:** de la Bases se realizará en la Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en 4to. piso del Palacio Municipal.

**La Entrega:** de la Bases se realizará en la Oficina del Comité de Selección, sito en el tercer Piso del Palacio Municipal.

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

<sup>3</sup> Salvo en obras bajo las modalidades de concurso oferta o llave en mano que incluya la elaboración del expediente técnico.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>4</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 27/02/2023
Registro de participantes <sup>5</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 28/02/2023 Hasta las: 23:59 horas del 08/03/2023
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases	: Del: 28/02/2023 Al: 01/03/2023
A través del SEACE	
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 03/03/2023
Presentación de propuestas (Electrónica)	: 09/03/2023
Calificación, evaluación de propuestas	: 10/03/2023
Otorgamiento de la buena pro	: 10/03/2023

#### 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.

<sup>4</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>5</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.



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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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 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 especializado 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**.

#### 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.

- h) Carta de Línea de Crédito, aprobada y vigente, equivalente a UNA (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, emitida por una empresa del sistema financiero que

<sup>6</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/>





está bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP) que cuenten con clasificación de riesgo B o superior y se encuentre autorizada para emitirla. En el caso de las COOPAC deben estar inscritos en el Registro de COOPAC de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP) y contar con Nivel Modular 2 o superior y Nivel de Operaciones 2 o superior.

Se acreditará mediante la presentación en original de la carta, certificación o similar en original de la Línea de Crédito, que podrá ser en formatos propios de la empresa del sistema financiero bancario que lo expida, pudiendo estar dirigida al postor o al comité de selección, debiendo en ella señalar en forma precisa el monto de la línea de crédito y nombre de la obra.

Puede presentarse mas de una carta de línea crédito que en conjunto sumen el monto requerido y en caso de consorcios, la línea de crédito podrá acreditada por todos los consorciados o por solo uno de sus integrantes, la misma que indica: la descripción del proceso de selección.

#### 2.1.1.1. 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.

#### 2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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.
- 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.*

#### 2.2. 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 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> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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.





### 2.3. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>8</sup> (Anexo N° 9)
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Consignar a través de un documento un correo electrónico para efectos de notificación.
- 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.

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

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre

<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.



- otros.
- **DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** CONSIGNAR DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE PIURA
- **CORREO ELECTRONICO:** ACTIVO

#### 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.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de Logística; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior).

#### 2.6. ADELANTOS<sup>10</sup>

*"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

#### 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista SEGÚN **TARIFA MENSUAL**, en el servicio de supervisión y **PAGO ÚNICO** el informe final y liquidación de obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable de División de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### 2.8. 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.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA DIVISIÓN DE OBRAS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CÓDIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE CATACAOS - PIURA - PIURA"

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CÓDIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE CATACAOS - PIURA - PIURA", a ser ejecutada conforme al expediente técnico aprobado.

La contratación de esta consultoría de supervisión de obra se realiza en el marco de lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 30556 del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambio y sus modificatorias.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad provincial de Piura encarga la responsabilidad al SUPERVISOR DE OBRA de velar por la correcta ejecución del proyecto: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CÓDIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE CATACAOS - PIURA - PIURA", así como el cumplimiento del contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurándose que la inversión efectuado nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

#### III. ANTECEDENTES

Mediante acto resolutivo la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA aprobó el expediente técnico del proyecto: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CÓDIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE CATACAOS - PIURA - PIURA", por un costo total de la obra asciende a la suma de S/ 2,960,540.46 (Dos millones novecientos sesenta mil quinientos cuarenta con 46/100 soles), incluye el 8% del Costo directo por Gastos Generales, el 7% del Costo directo por Utilidad, así como el 18% del subtotal correspondiente al IGV. El Plan de contingencia asciende a S/ 103,849.79 (Ciento tres mil ochocientos cuarenta y nueve con 79/100 soles), el presupuesto de mobiliario y equipamiento asciende a S/ 190,952.67 (Ciento noventa mil novecientos cincuenta y dos con 67/100 soles). El costo total del proyecto es de S/ 3, 255, 342.92 (TRES MILLONES DOSCIENTOS





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y DOS CON 92/100 SOLES), con Precios vigentes al Mes de SEPTIEMBRE del 2022. El Plazo de Ejecución establecido en los cronogramas de ejecución de obra es de 120 días calendarios, bajo el sistema de contratación A SUMA ALIADA.

**IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del presente servicio comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo con un consultor de supervisión de obra, contratado específicamente Dora este fin.
- Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra o través de este consultor de supervisión de obra, quién será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Presente documento y el Reglamento de contrataciones.
- Contar con la participación del supervisor en la Liquidación del contrato de obra, de acuerdo al artículo 94.I del Reglamento de la Ley N° 30556, modificado por Decreto Supremo N° 155-20d 9-PCM.
- Asegurar o través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el expediente técnico aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.



**V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**i. Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar**

El requerimiento corresponde al servicio de Consultoría de Obra para lo Supervisión de la ejecución de obra, cuyo alcance enunciativo más no limitativo del presente servicio es el siguiente:

- Supervisión de lo obra: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CÓDIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE CATACAOs - PIURA - PIURA", para lo cual la Municipalidad provincial de Piura contratará a un supervisor en el marco del Reglamento de lo Ley N° 30556 del Procedimiento de Contratación Público Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

- Controlar
- los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la obra en representación de lo Municipalidad Provincial de Piura, siendo el responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como del cumplimiento del contrato de obra por parte del contratista.
- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor de la obra, de conformidad con los procedimientos y plazos indicados en el Art. 82 Reglamento de la Ley N° 30556, así como de las consultas realizadas a la entidad.
- Participación en la liquidación del contrato de obra que consiste en la elaboración de la liquidación y/o Revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista ejecutor, informes de contingencia y demás actividades referidas a este proceso, de acuerdo al artículo 94. del Reglamento de lo Ley N° 30556, modificado por Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.



**ii. Actividades:**

Supervisor de Obra

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del control, las bases y términos de referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Tener operativa la oficina de Supervisión en la dirección consignada en el contrato y de las direcciones modificados, es decir deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Piura durante el contrato vigente.
- Presentar un cronograma con la participación de los especialistas de su propuesta concordado con el cronograma de ejecución de obras actualizado.
- El supervisor es responsable de considerar en su equipo los profesionales especialistas que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, aunque estos no hayan sido requeridos como Personal clave para la







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

supervisión de la obra.

- Presentar a la entidad en el plazo previsto en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente al equipo profesional ofertado.
- Está obligado a contar con profesionales de la especialidad que sea requerida de acuerdo a la necesidad de la obra o de la entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.)
- Está obligado a revisar el expediente técnico de obra y presentar el informe inicial dentro de los plazos y características establecidas.
- Es obligación del jefe de Supervisión inspeccionar las obras diariamente y deberá permanecer todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros, en los casos que algún funcionario de la Entidad no encontrase en la obra al Jefe de Supervisión y/o Supervisor, se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato y de ser el caso se iniciará el correspondiente proceso de resolución de contrato.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de impacto ambiental y las normas vigentes sobre la misma.

Revisará y registrará diariamente lo siguiente:

- Asistencia del personal profesional Propuesto por el ejecutor de la obra.
  - Calendario de avance de obra vs avance realmente ejecutado.
  - Avance Diario por Partidas.
  - Cuaderno de Obra.
  - Otros documentos que se generen durante la ejecución de la obra.
- Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
  - Atender en un plazo razonable los informes que solicite la Entidad.
  - Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
  - Participar en la extracción de muestras y testigos, así como en las pruebas de campo y laboratorio según corresponda.
  - Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

manera aleatoria y unilateral, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutor de la obra.

- Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameritan pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o el expediente técnico y/o ordenar que se vuelva a ejecutar.
- Verificar que el calendario valorizado de obra, corresponde a | Programa de ejecución de obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
- Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones quincenales de la obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforma la modalidad y el sistema de contratación.
- Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado por partida.
- Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el Informe quincenal correspondiente.
- Suscribir las actas que sean necesarios para el desarrollo de la obra incluyendo acto de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones, pactación de precios entre otros.
- Asesorar a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista de la obra sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura, sobre el estado de las obras de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa, y financiero relacionada con la obra y entregar a la Municipalidad Provincial de Piura, al finalizar la obra, el archivo documentario que se haya elaborado.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Municipalidad Provincial de Piura.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

- Atender a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura, órganos de control, que visiten la obra oficialmente para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sean solicitados.
- Emitir opinión a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Está obligado a presentar a la Municipalidad Provincial de Piura, dentro de los plazos previstos en las bases, contrato de servicios y demás documentos generados para su contratación. los informes siguientes: Presupuestos adicionales, Ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas, Deductivos y/o liquidaciones finales, que solicite o presente el contratista. El mayor costo que demande el incumplimiento de la emisión de los mencionados informes, será imputable a la supervisión o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
- Elaborar, revisar y/o efectuar las correcciones a la liquidación del contrato de ejecución de obra según corresponda, así como revisar y aprobar los planos de Post Construcción, y/o Memoria Descriptiva valorizada que elabora el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los términos de Referencia.
- Velar por que el contratista cumpla con sus obligaciones de Dgo a sus trabajadores, proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda. señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valorización o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra o fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.
- Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de la obra, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- Verificará con la debida anticipación la capacidad logística del contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la Municipalidad Provincial de Piura, la existencia de algún problema sobre estas.
- Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

sean cumplidas por el contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El supervisor dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma, la supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar todo clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.

- Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, conteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- Mantener en su oficina de campo y central los archivos completos de la documentación técnica económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el jefe de supervisión de obra. Igualmente, llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursado entre la supervisión externa de obra, el contratista y la Municipalidad Provincial de Piura, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- La supervisión preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogado en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El jefe de supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o daños de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros, aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.
- Preparar cualquier otro informe que la Municipalidad Provincial de Piura





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual debe estar acorde a la información solicitada.

- Verificar la apertura del cuaderno de obra en la misma fecha de la entrega del terreno, el mismo que deberá tener una hoja original y tres copias, debidamente foliado y firmado en todas sus páginas por el supervisor (Jefe de Supervisión) y el Residente de obra, siendo los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, Órdenes y consultas respecto a la obra. El cuaderno de obra deberá permanecer en la obra, bajo custodia y responsabilidad del Residente de obra, debiendo estar disponible para su lectura de cualquier funcionario de la Municipalidad Provincial de Piura que visite la obra. El cuaderno de obra tendrá que ser presentado conjuntamente con la liquidación final del contrato de ejecución de obra, debiendo de cerrarse con la anotación final del Supervisor (jefe de Supervisión) de obra, inmediatamente después que se haya suscrito el acta de recepción.
- Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el contratista a la entidad, para lo cual solicitará a la Municipalidad Provincial de Piura las copias respectivas.
- Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato, la Ley el RLCE y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Municipalidad Provincial de Piura.



### iii. Procedimiento

Todo documento hacia la entidad referido al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa o de partes de la Municipalidad Provincial de Piura y/o División de Obras, de ser el caso.

El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalado en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Piura con una anticipación no menor a 30 días.

### iv. Seguros

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos o supervisar.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

Asimismo, dentro del plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, el supervisor está obligado a la presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente.

El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico administrativo.

v. **Lugar, Estado Actual, Descripción del Proyecto y Plazo de Prestación del Servicio**

❖ **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

La Institución Educativa N° 20241, se encuentra ubicada en el distrito de Piura, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Piura
Distrito	:	Piura
Latitud Sur	:	-5.049626 m
Latitud Oeste	:	-80.655685 m
Altitud	:	77 m.s.n.m.



**LOCALIZACIÓN**



Ubicación Geográfica del Distrito de Piura

**Accesos a la zona del proyecto**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

**Acceso Terrestre:**

Desde la capital Lima hacia Piura existen 1035 km por la Carretera Panamericana Norte, equivalente a 16 horas en auto aproximadamente.

**Acceso Aéreo:**

Vuelos regulares desde las ciudades de Lima, Chiclayo y Trujillo hacia la ciudad de Piura.

**ESTADO ACTUAL  
INFRAESTRUCTURA**

La Institución educativa N° 20241, ubicada en el departamento de Piura, en la provincia de Piura y distrito de Piura, está conformada por módulos que incluyen diversos ambientes pedagógicos, de servicios y áreas libres. El local educativo, está conformada por 07 módulos donde encontramos las siguientes áreas: área administrativa, área pedagógica, área complementaria, área de servicios, SS.HH (hombres, mujeres, profesores) y patios con piso de concreto y cobertura liviana de madera y metálica:



- **MODULO 1:** Conformado por 02 aulas comunes, con un área de 105.57 m2.
- **MODULO 2:** Conformado por 01 aula, con un área de 52.68 m2.
- **MODULO 3:** Conformado por el centro de recursos educativos + sala de reuniones + taller de danza con un área de 40.82 m2.
- **MODULO 4:** Conformado por dirección y depósito de materiales, con un área de 60.09 m2.
- **MODULO 5:** Conformado por la cocina - comedor, con un área de 15.43 m2.
- **MODULO 6:** Conformado por los servicios higiénicos administrativos (v-m-d), con un área de 15.35 m2.
- **MODULO 7:** Conformado por los servicios higiénicos docentes (v-m-d), con un área de 13.76 m2.
- **PATIO TECHADO 1:** Conformado por losa de concreto incluida cobertura de calamina, con un área de 59.67 m2.
- **PATIO TECHADO 2:** Conformado solo por cobertura de calaminón sin tratamiento de pisos, con un área de 57.14 m2.
- **VEREDA:** obra complementaria, cuenta con un área de 152.99 m2.
- **TANQUE ELEVADO:** obra complementaria, cuenta con un área de 2.18 m2.
- **CISTERNA:** obra complementaria, cuenta con un área de 3.73 m2.

**Infraestructura complementaria:**

- 01 tanque elevado de 1.50 m3 de capacidad que se encuentra en una losa maciza apoyada sobre 4 columnas. Asimismo, cuenta con una cisterna de concreto con capacidad de 2.50 m3.

**Infraestructura exterior / perimetral:**

- Cerco perimétrico de material precario delimitado con material de la zona (postes de madera y alambre de púas)

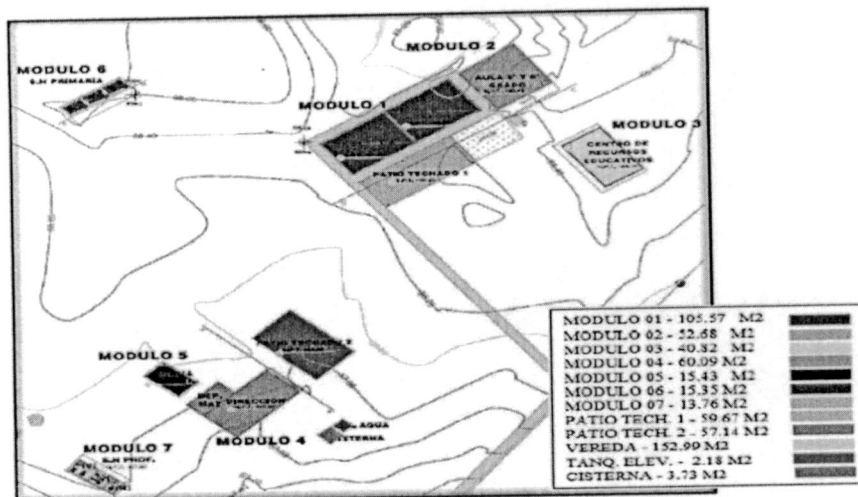




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

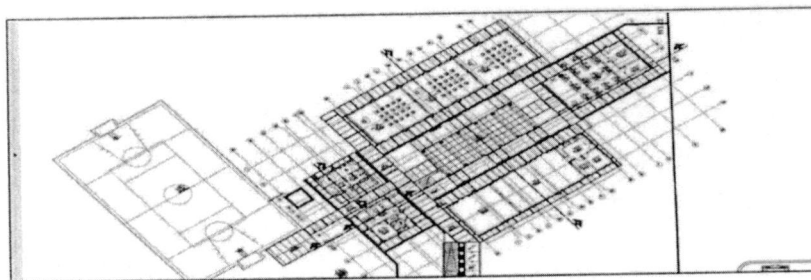
- En la inspección realizada y plano de situación actual se aprecia 03 aulas pedagógicas, 01 centro de recursos educativos, dirección-depósito de materiales, cocina, ss.hh (alumnos), ss.hh administrativos, patio 1, patio 2, veredas de circulación y cerco perimétrico.

**GRÁFICA 1: Módulos Existente**



**DESCRIPCION DEL PROYECTO**

El proyecto está conformado por Ambientes de Área Pedagógicos, Aula de innovación pedagógica, módulo de conectividad, 02 depósitos, almacén, cocina, SUM, biblioteca, ambientes administrativos, y servicios higiénicos.

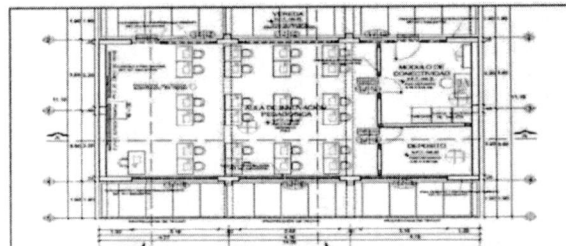
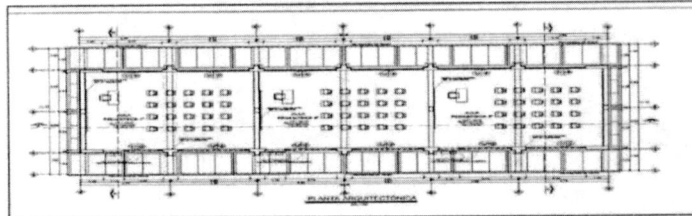


- MODULO PEDAGOGICO: 03 AULAS, 01 AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, MODULO DE CONECTIVIDAD Y DEPÓSITO.

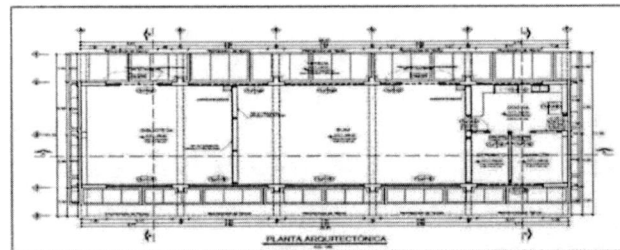




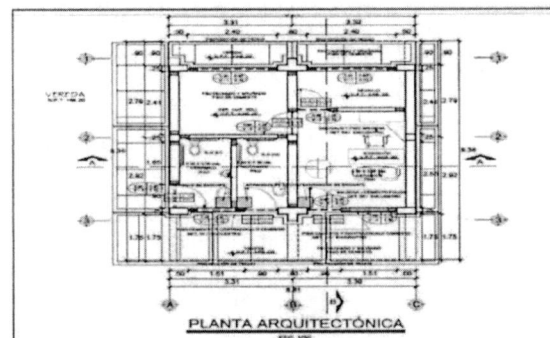
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS



- MODULO COMPLEMENTARIO: BIBLIOTECA, SUM, DEPÓSITO, ALMACEN, COCINA.



- MODULO ADMINISTRATIVO: DEPOSITO DE MATERIAL EDUCATIVO, ARCHIVO, DIRECCION Y SERVICIOS HIGIENICOS (VARONES Y MUJERES) Y SALA DE ESPERA.

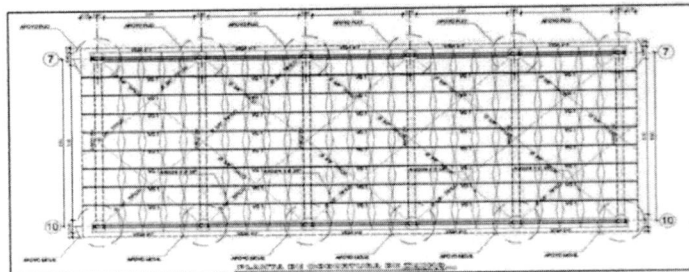




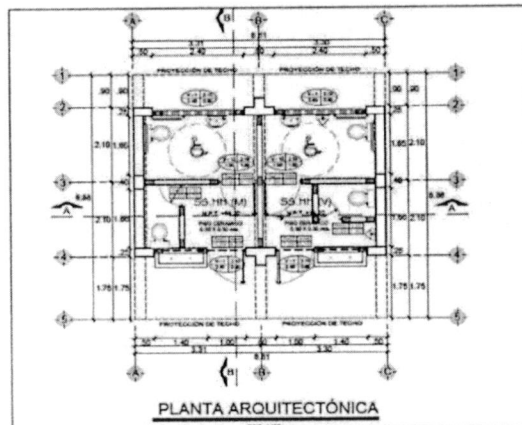


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

PATIO DE FORMACION Y SU TECHADO.



- PLATAFORMA DEPORTIVA.
- SERVICIOS HIGIÉNICOS PARA DISCAPACITADOS (VARONES Y MUJERES)



- VEREDAS INTERIORES
- CONSTRUCCION DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO



**5.- PLANTEAMIENTO ARQUITECTONICO**

El planteamiento arquitectónico se basa teniendo en cuenta las condiciones topográficas del terreno, los requerimientos de PIP viable y diseñar dentro de los lineamientos del plan urbano local, dentro de los lineamientos de la reglamentación vigente.

La ubicación de la Institución Educativa cumple con los requerimientos de la demanda, dado que la mayor población de la zona a utilizar las instalaciones del proyecto, es la población de las U.V y AA.HH que lo circundan, ya que es donde se concentra la mayor demanda poblacional.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

Dentro del planteamiento arquitectónico, se ha tenido en cuenta los criterios de diseño tales como orientación solar, iluminación y ventilación (implantación); a fin de evitar el asoleamiento directo hacia el interior de las aulas y lograr un nivel óptimo de ventilación e iluminación (confort); asimismo se ha tenido en cuenta el relieve o topografía del predio a fin de acoplarnos a este de acuerdo a la conveniencia de la propuesta.

Articulación y Zona

Las zonas que comprende el proyecto, se encuentran articuladas de manera que confluyan en el patio formación.

Teniendo en cuenta la cantidad de alumnado de la Institución Educativa, la extensión del terreno y los aspectos climatológicos del lugar, se ha concebido el PROYECTO, relación con las áreas recreativas y servicios, los cuales se complementan.

Las áreas de recreación están ubicadas en las zonas posteriores para el uso y control durante el recreo.

**SERVICIOS BÁSICOS E INSTALACIONES.**

**AGUA**

El expediente considera, el diseño del sistema de agua potable, mediante redes interiores de la edificación hacia la red pública principal. El llenado de la cisterna se hará mediante conexión hacia la red pública (cisterna - electrobomba - tanque elevado). Así mismo la red abastece a las áreas verdes que conforman el proyecto.

**DESAGÜE Y EVACUACIÓN PLUVIAL**

Para las aguas servidas de los servicios higiénicos se contempla el diseño del sistema interior de desagüe de aguas servidas mediante redes colectoras principales y secundarias hasta su evacuación al lugar de descarga, con velocidades que permitan el arrastre de las excretas y materias en suspensión.

Asimismo, se diseñará un sistema de evacuación pluvial a nivel de pisos y techos, totalmente independiente al sistema de desagüe de aguas servidas, el mismo que podrá efectuarse mediante canaletas superficiales y/o redes subterráneas de ser el caso, tomándose en cuenta la topografía del terreno. La evacuación de agua de lluvias el proyecto integra las canaletas de concreto al proyecto arquitectónico. Para las cunetas interiores se plantea con su debida rejilla.

**APARATOS SANITARIOS**

Se verificará el número y tipo de aparatos sanitarios previstos, debiendo hacer la adecuación necesaria para que la dotación de aparatos sea concordante con lo que establecen el RNE para este tipo de establecimiento. Se indicará aparatos de consumo reducido de agua con grifería de alta calidad y de funcionamiento con tecnología de punta.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

**ELECTRICIDAD**

El expediente si contempla el diseño de la red de electricidad interior. La energía será tomada de la actual red existente en BAJA TENSIÓN. Así mismo como la repotenciación de la carga contratada.

**ZONIFICACIÓN.**

La topografía del terreno es accidentada. Si consideramos además que el programa arquitectónico, en términos de área, nos permite ubicar los módulos de la mejor manera para poder optimizar la iluminación y ventilación natural debido al área de terreno que presenta el proyecto.

Se ha optado por la creación tres módulos en el módulo pedagógico encontramos el aula 01 , aula 02, aula 03, Aula de innovación pedagógica y servicios higiénicos (varones y mujeres) , en el módulo complementario encontramos sum, almacén, cocina, y por último en el módulo administrativo encontramos , archivo, dirección y servicios higiénicos (varones y mujeres).

❖ **PLAZO**

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de lo obra: **"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 20241 CON CÓDIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE CATACAOS - PIURA - PIURA"**, y considerando que el Supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufriera modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA ES DE 120 D(AS CALENDARIOS EL CUAL INCLUYE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y NO INCLUYE PLAZO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA. DADO QUE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA SE REALIZA DE ACUERDO AL PLAZO VIGENTE DEL REGLAMENTO DE RCC, la misma que está vinculada a lo duración de la obra supervisada.

El inicio del Plazo de Ejecución de Servicio de Supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de lo obra, lo que ocurra último. Lo vigencia del contrato de supervisión será hasta que lo liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentido o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 69 Reglamento de la Ley N° 30556.

En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de lo obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo que se estima necesario para culminar la





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.

Conforme al Art. 93 del Reglamento de la Ley N° 30550, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar la misma, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o pliego. Las obras que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del Supervisor. El Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el Reglamento y el presente documento.



**vi. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR DE OBRA deberá presentar a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

**a. INFORME INICIAL**

EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días siguientes del Inicio contractual presentará un Informe Inicial, deberá contemplar la verificación in situ de la cobertura del proyecto, formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas.



**b. VALORIZACIONES**

EL SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA, Informes Mensuales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, verificando en cada presentación por parte del Contratista de las Valorizaciones de Obra, la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la Valorización del Supervisor a la Entidad.
- Informe Técnico de Revisión del Supervisor.
- Carta de presentación del Contratista al Supervisor.
- Carta de presentación de la valorización del Residente al Contratista.
- Informe Técnico del Residente al Supervisor.
- Calendario de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Resumen de Valorización.
- Cálculo de Amortizaciones.
- Curvo "S" de la Valorización de Obra (Programado vs. Ejecutado en porcentaje como económico).





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

- Planilla de metrados y sustento de metrados.
- Copia del Contrato de Obra.
- Copia de Acto de Entrega de Terreno y Acta de Inicio de Obra.
- Copia de Carta Fianzas: Fiel cumplimiento. Adelanto Directo.
- Copia de Cuaderno de Obra (adjuntar segundos originales).
- Panel fotográfico (en cd adjuntar fotos en versión jpg).
- Certificados de Pruebas de Calidad.
- Documentaciones cursadas.
- Documentación pago de PLANILLAS. CONAFOVICER, SENCICO.
- CD contenido: Toda la documentación presentada (escaneado) así como la valorización con toda la información correspondiente.



**c. INFORMES MENSUALES**

Informes de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras. los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

**DE LA SUPERVISIÓN**

- Aspectos Generales.
- Estado Situacional.
- Estado Físico — Financiero.
- Control de Pagos del Contratista (Seguro Social, SENCICO, CONAFOVICER, otros).
- Control de Amortizaciones del Adelanto.
- Control de Cartas Fianzas del Contratista (de ser el caso).
- Avance Físico Programado Vs. Ejecutado.
- Avance Financiero Programado Vs. Ejecutado.
- Cuadro de la Valorización mensual.
- Gráfico Curva "S" demostrativos de avances físicos y financieros de lo Programado Vs. Ejecutado.
- Planilla y sustento de Metrados de Obra.
- Desarrollo de los plazos de Obra.
- Responsables de la Ejecución de Obra.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico.
- Métodos Constructivos utilizados
- Recursos utilizados.
- Copia de los resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Otros que considere necesario.
- Conclusiones y recomendaciones.



**d. INFORMES ESPECIALES**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose de presentar durante la ejecución obra:

- Informes solicitados por la División de Obras dentro del Plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la División de Obras y Oficina de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Piura, establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pido la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de lo Municipalidad Provincial de Piura, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a lo entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- EL SUPERVISOR presentará para la solicitud de lo Recepción de Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente de la fecha de culminación de la obra, un Informe donde emite el Certificado de Conformidad Técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.

**e. INFORMES FINAL**

EL SUPERVISOR dentro de los diez (10) días siguientes de lo Recepción de Obra, presentará la siguiente documentación:

- Incluirá la medición final de lo obra, a criterio del SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en CD).
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS, en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la Obra (donde sea necesario), desde el inicio hasta su finalización.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la liquidación del Contrato de Obra.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

**f. INFORME DE LIQUIDACIÓN Y/O REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

De acuerdo al artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 30556, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el Supervisor o Inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

Así mismo, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 94.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes.

**vii. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

**ETAPA I: SUPERVISIÓN DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA: A TARIFAS**

**ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA: A SUMA ALZADA.**

**viii. VALOR ESTIMADO**

De acuerdo a lo descrito en los Términos de Referencia, el **VALOR REFERENCIAL ES DE S/153,219.51 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE CON 51/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley.



DESCRIPCIÓN	MONTO
Supervisión de Obra	S/136,652.31
Liquidación de Obra	S/16,567.20
<b>Total</b>	<b>S/153,219.51</b>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

**DESAGREGADO DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN:**

**ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISION**

Obra:

"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20241 CON CÓDIGO LOCAL 410926 DISTRITO DE PIURA - PIURA - PIURA"

Monto del Valor de Referencia de la Obra (VRO): S/. 3,064,390.25  
Plazo de Ejecución de obra: 120 dc → 04 meses

Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión: S/. 153,219.51

**1. COSTOS**

Tarifa 01 (T1)

Supervisión de la obra (T1)

Descripción	Recursos			% de Participación (*)	Costos	
	Und	Cant.	Tiempo (mes)		Costo Mensual	Costo Parcial
Equipo Técnico						
Jefe de Supervisión de Obra	mes	1.0	4.00	100%	S/ 9,000.00	S/ 36,000.00
Especialistas de apoyo						
Asistente de Supervisión	mes	1.0	4.00	100%	S/ 5,625.00	S/ 22,500.00
Seguridad en el trabajo Covid-19						
Asistente de Supervisión	gb	1.0		100%	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
Costo Directo						S/ 75,500.00

**2. GASTOS GENERALES**

**2.1. GASTOS GENERALES FIJOS**

Descripción	Costo	Participación	Parcial
Gastos de Licitación			
Preparación de propuesta técnica	1,000.00	100.00%	S/ 1,000.00
Gastos notariales	1,800.00	100.00%	S/ 1,800.00
Gastos de Oficina Matriz			
Mantenimiento de Oficina	2,000.00	50.00%	S/ 1,000.00
Personal Directivo y Permanente	3,700.00	100.00%	S/ 3,700.00
Varios	1,850.00	100.00%	S/ 1,850.00
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS =			S/ 9,350.00

**2.2. GASTOS GENERALES VARIABLES**

**GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1**

Descripción	Cant.	Tiempo (mes)	Costo	Participación	Parcial	Total
Gastos Oficina de Obra						
Comunicaciones (Internet + Red Privada Móvil)	1.00	4.00	S/ 850.00	100.00%	S/ 3,400.00	S/ 3,400.00
Servicios Otros						
Alquiler y/o Inst. de Oficina (Inc. Serv. Básicos)	1.00	4.00	S/ 950.00	100.00%	S/ 3,800.00	
Alquiler de camioneta para movilización de personal	1.00	4.00	S/ 5,000.00	100.00%	S/ 20,000.00	S/ 23,800.00
Gastos Varios						
Equipo de protección y Seguridad	1.00	4.00	S/ 359.41	100.00%	S/ 1,437.62	S/ 1,437.62
Gastos de Seguros y CF						
Poliza SCTR Salud y Pensión	1.00	1.00	S/ 6,795.00	100.00%	S/ 6,795.00	
Cartas Fianza (Fiel Cumplimiento y Adel. Directo)					S/ 3,524.42	S/ 10,319.42
GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1 (R1) =						S/ 38,957.04

**3. LIQUIDACION DE OBRA**

Descripción	Recursos			% de Participación (*)	Costos	
	Und	Cant.	Tiempo (mes)		Costo Mensual	Costo Parcial
Equipo Técnico						
Ing. Para liquidación	mes	1.0	1.00	100%	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00
					GG Fijos	12.38%
						S/ 9,350.00
					GG Variables	51.60%
						S/ 38,957.04
					Utilidad	8.00%
						S/ 6,040.00
					Sub Total	S/ 129,847.04
					Impuestos (IGV)	18.00%
						S/ 23,372.47
					TOTAL tarifa 1 (T1)	S/ 153,219.51







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

**ix. FORMA DE PAGO**

- El servicio será cancelado de la siguiente manera:

Los pagos periódicos, a través de **TARIFA MENSUAL** el Servicio de Supervisión y **PAGO ÚNICO**, el Informe Final y Liquidación de Obra, luego de la Recepción Formal y completa de la documentación completa correspondiente.

- No habrá reajustes en el presente servicio.

**x. CONFORMIDAD DE PAGO**

La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en la Oficina de infraestructura y División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.

**xi. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

Importante: En los contratos de consultorías de obras que celebren los 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, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

**VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y DEL PROVEEDOR**

**a. De lo especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines y en la CATEGORÍA "B" O SUPERIOR.

**b. De la habilitación del consultor de obra**

Copia de la Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores — RNP Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines — CATEGORÍA "B".

**c. Del Equipamiento requerido**

La relación de equipos mínimos para la prestación objeto de la convocatoria es el siguiente:

- 02 computadoras i7 y/o laptop i7.
- 01 impresora Multifuncional o color formato A4.
- 01 Camioneta 4x4 pick up





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

**d. Del Personal**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.	El profesional propuesto será un Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado, lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (36) meses como Residente, Supervisor de Obra, jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en obras iguales o similares y obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado	El profesional propuesto será un Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado, lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Residente y/o Supervisor, jefe de Supervisión y/o Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de jefe de supervisión en Obras en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



**Definición de Obras Similares:**

Se considerará obra similares ha: Construcción y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o sustitución y/o ampliación y/o Rehabilitación, o la combinación de algunos de los términos anteriores de infraestructura de centros educativos, locales educativos, instituciones educativas.



**e. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la consultoría de obra similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.



**f. De las Otras Penalidades**

De acuerdo con el artículo 62.3 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas o la penalidad por moro en la ejecución de lo prestación. Para dicho efecto. se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto x el procedimiento mediante el cual se verificó el supuesto a penalizar.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	cálculo	Procedimiento



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

1	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales, sin haber generado y tramitado ante la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	50% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
2	Si el SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales); asumirá parte del pago de los intereses en caso de que el contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
3	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observado por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.	25% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
4	Por valorizar Obras y/o metros no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	50% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
5	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, y Que como consecuencia de ello se tengo que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales.	100% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
6	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) d por no presentar oportunamente el calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por los Bases de Adjudicación.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
7	Por demora en la presentación de los Informes mensuales de obra indicados en los términos de referencio, de valorizaciones de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
8	Cuando el ingeniero Supervisor no se	50% de una (01) UIT por cada	Según informe de la División de Obras de





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

	encuentro en forma permanente en la obra.	día de ausencia no justificada	la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
9	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	20% de una (01) UIT por cada día de atraso.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
10	Cuando los especialistas no se encuentren en forma permanente en la obra.	50% de una (01) U.I.T. por cada evento.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
11	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de una (01) U.I.T. por cada incumplimiento	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
12	No tener actualizado AL día el cuaderno de obra.	20% de una (01) U.I.T. por cada incumplimiento	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
13	Por no verificar el cumplimiento de medidas y prevención COVID 19	20% de una (01) U.I.T. por cada incumplimiento	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
14	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo: por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute lo señalado que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	30% de una (01) U.I.T. vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
15	Si el SUPERVISOR no hiciera los deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Piura.	30% de una (01) U.I.T. vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
16	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo o la entidad y/o perjuicio económico.	30% de una (01) U.I.T. vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
17	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la Supervisión de la obra. el		Según informe de la División de Obras de la Municipalidad





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**  
**DIVISIÓN DE OBRAS**

<p>Contratista Supervisor utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta Técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149- 2010/DTN). Por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p> <p>La revisión y conformidad y aprobación será otorgado por lo División de Obras y la Oficina de infraestructura. Y la verificación de la documentación por lo Oficina Encargada de los Contrataciones - Oficina de Logístico.</p>	<p>100% de una (01) U.I.T. vigente</p>	<p>Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------------------------------



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.

**g. Otras Consideraciones**

**• PLAN COVID**

El contratista deberá cumplir de manera estricta con los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" planteamos por el Ministerio de Salud, de acuerdo a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 135-2020-MINEM/DM.



**• SALUD Y SEGURIDAD**

El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda.

También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista, lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que dotará de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos durante la construcción. El contratista está obligado a hacer notar a la entidad contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

• **TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Estarán a cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

• **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL**

Cumplir con las disposiciones de la Ley 29873; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo, el ganador de la Buena Pro deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores.

• **CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y DISPOSICIONES MEDIO AMBIENTALES**

El postor deberá adjuntar un plan general de procedimientos de seguridad, en cumplimiento a la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias. Deberá presentar antes del inicio de la obra, Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, el cual debe ser aprobado por el Supervisor de Seguridad y salud, y estar registrado en el MINSA, para luego ser comunicado en la Entidad y se integrará al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente. El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental. El contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

• **CUADERNO DE OBRA FÍSICO**

De acuerdo al numeral 9.3 de la Directiva: 009/2020-OSCE/CD, la Entidad de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la Contratista de la obra, puede solicitar autorización para uso del cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecute la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de la Directiva. La Dirección del SEACE se pronuncia sobre la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

• **SOLVENCIA ECONÓMICA**

Se requiere Carta de Línea de Crédito, aprobada y vigente, equivalente (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, emitida por una empresa del sistema financiera, que está bajo la supervisión directa de la SUPERINTENDENCIA DE Banca y Seguros, conforme a los montos y condiciones señalados en las bases. Se acreditará mediante la presentación en original de la carta, certificación o similar en original de Línea de Crédito, que podrá ser en los propios formatos de la empresa del sistema financiero bancaria que lo expida, pudiendo estar







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DIVISIÓN DE OBRAS

dirigida al postor o al comité de selección, debiendo en ella señalar en forma precisa el monto de la línea de crédito y nombre de la obra.  
Puede presentarse más de una carta línea de crédito que en conjunto sumen el monto requerido y en caso de consorcios, la línea de crédito podrá ser acreditada por todos los consorciados o por solo uno de sus integrantes, la misma que indica: la descripción del proceso de selección.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIVISIÓN DE OBRAS  
Ing. Yefrañ Yot Sánchez Nizama  
JEFE





## 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 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></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 considerará obro similares ha: Construcción y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o sustitución y/o ampliación y/o Rehabilitación, o la combinación de algunos de los términos anteriores de infraestructura de centros educativos, locales educativos, instituciones educativas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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, 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;">(Hasta 100 puntos)</p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 03 veces el valor referencial: <span style="float: right;">100 puntos</span></p> <p>M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt; 03 veces el valor referencial: <span style="float: right;">80 puntos</span></p> <p>M &gt;= 01 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <span style="float: right;">60 puntos</span></p>





EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos <sup>12</sup>

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><math>P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}</math></p> <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>12</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 DE 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>13</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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>14</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>15</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:

<sup>14</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>15</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.





- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>16</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], 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**<sup>17</sup>

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

#### **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**

<sup>16</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 hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.





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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### Importante para la Entidad

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

#### CLÁUSULA 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 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:

Penalidades			
N°	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### 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 DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del 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 SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

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

- a) 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;
- b) 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 DÉCIMO OCTAVA: 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 DÉCIMO NOVENA: 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.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por 3 árbitros. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura Colegio de Ingenieros del Perú<sup>19</sup>.

#### **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: 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 PRIMERA: 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].

<sup>19</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



“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.



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

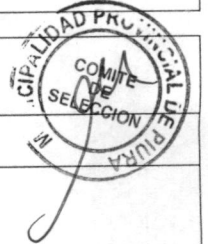


En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	



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





**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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



*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 N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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 N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [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**



**Importante**

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



ANEXO N° 4

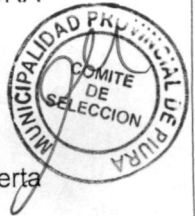
OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>20</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		



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 procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- 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

<sup>20</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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





**ANEXO N° 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 N° [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**

**Importante**

*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.*







## 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 concursos de 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° 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 N° [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>21</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>21</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."



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

