

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

*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*

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados 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°008 – 2022 - MPCH
I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:
“RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL
C.P. NUEVO PARAISO, CON CODIGO DE LOCAL N°
259004, DISTRITO DE CHEPÉN, PROVINCIA DE CHEPÉN –
REGION LA LIBERTAD”.**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

i = Oferta
 P_i = Puntaje de la oferta económica i
 O_i = Oferta Económica i
 O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
 $PMPE$ = Puntaje Máximo de la oferta Económica

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con 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 CHEPÉN
RUC N° : 20178862074
Domicilio legal : CA. ATAHUALPA N°650-CHEPÉN
Teléfono: : 044-561202
Correo electrónico: : sglbpsg@munichepen.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la ejecución de la Obra: "Recuperación del Local Escolar N° 1888, del C.P. Nuevo Paraíso, con Código de Local N° 259004, distrito de Chepén, provincia de Chepén – región La Libertad.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende CIENTO DOS MIL SETECIENTOS UNO CON 02/100 SOLES (S/ 102,701.02), 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 JULIO 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 102,701.02	S/ 92,430.92

Importante

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

Importante para la Entidad

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 visado por el Gerente Municipal.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDEITO

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de ESQUEMA MIXTO; a TARIFAS para la supervisión de la ejecución de obra, y Suma Alzada para la Supervisión de la Liquidación de Obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

² 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.

1.7. 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 240 días calendario para la supervisión de la Ejecución de Obra y liquidación de obra dentro de los plazos legales, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en	Caja de la entidad, sito en JR. ATAHUALPA NRO. 650 CIUDAD – CHEPEN – CHEPEN - LA LIBERTAD.
Recoger en	Reproducción de bases y Expediente Técnico – Oficina de Logística, Bienes Patrimoniales y maquinarias de la Municipalidad oficinas ubicadas en la Dirección antes indicada.
Costo de bases	Impresa: S/ 5.00 – digital S/ 10.00
Costo del expediente técnico	Impreso: S/ 600.00 soles Digital: S/ 25.00 soles

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2022.
- 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).
- Resoluciones Directoral N° 055-2020-ARCC/DE
- Resoluciones Directoral N° 00064-2020-ARCC/DE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 06/10/2022
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 10/10/2022 Hasta las: 11:59 horas del 18/10/2022
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 10/10/2022 Al: 11/10/2022
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 13/10/2022
Presentación, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	admisibilidad, : 20/10/2022

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.

³ 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.

⁴ 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 – PIDE⁵ 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 EN 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 especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito⁶, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, por un monto equivalente una vez el valor referencial de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. (**Anexo N° 7**)

⁵ 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/>

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante para la Entidad

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 8)

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

⁶ 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.

PTi	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei	= Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	= 0.80
c ₂	= 0.20

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <https://www.gob.pe/munichopen> (Enlaces de Interés - Repositorio de Procesos de Contratación Publica Especial)

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁷ (Anexo N° 9)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁸
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) 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

⁷ "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."

⁸ "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."

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

"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 otros.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.7. ADELANTOS¹⁰

"La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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 adelantos¹¹ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS].

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

- Informe del funcionario responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA].

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN
Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**TERMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES
DE CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISION
DE LA EJECUCION DE LA OBRA:**

**SUPERVISION DE LA EJECUCION DE
LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL
LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P
NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE
LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN,
PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA
LIBERTAD "**

CHEPEN, AGOSTO DE 2022

Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Av. Atahualpa N° 640 –Chepén

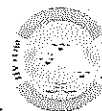


11/07

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN PARA LA
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

1. GENERALIDADES:

El presente servicio contempla la SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de obra del proyecto de inversión tal como se detallan a continuación:

1.1. Nombre del proyecto: La presente ejecución de obra involucra 01 proyecto de inversión según detalle adjunto:

ITEM	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO FUR
1	RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD	2534684

1.2. Ubicación del proyecto:

1.2.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Región : La Libertad
Provincia : Chepén
Distrito : Chepén
Lugar : C.P. Nuevo Paraíso
Dirección : Mz. N lote 1, Calle Sta. Marina
Latitud : -7.206
Longitud : -79.3958

LOCALIZACIÓN:



FIGURA N° 01 Ubicación Geográfica de la Provincia de Chepén

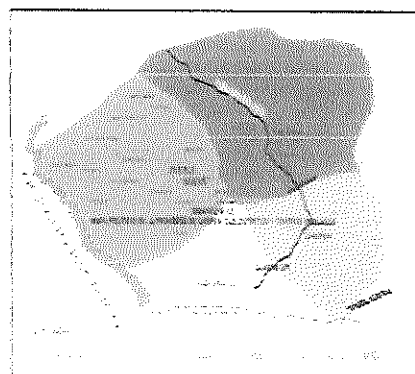
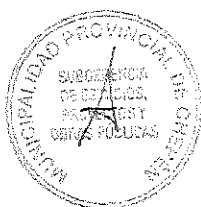


FIGURA N° 02 Ubicación Geográfica del Distrito Chepén



Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atchualpa N° 640 -Chepén

2022-08-27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 08-2022-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
– BASES INTEGRADAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN

Sub Gerencia de Estudios, Proyección y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



FIGURA N° 03 Localización y Ubicación Geográfica del I.E. n.º 1888

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- Nombre : I.E. n.º 1888
- Director : Chavarria Hernandez Rocio
- Nivel de Servicio : Inicial y Primaria
- Código Modular Inicial : 0803445
- Código Modular Primaria : 0690941
- Código Local : 259004
- Turno : Continuo solo en la mañana
- Cantidad Alumnos : 112
- Zona : Rural
- Ubigeo : 130005
- Ubicación : Mz. N lote 1, Calle Sta. Marina
- Latitud : -7.206
- Longitud : -79.3958

1.3. Objetivos del proyecto:

1.3.1. OBJETIVO DEL PROYECTO:

EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P. NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD"



Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 -Chepén

3 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**1.A. Metas del proyecto:**

A continuación, se presenta un cuadro referente a las metas del proyecto de los ambientes a recuperar:

META FISICA DE RECUPERACIÓN

MODULO	AMBIENTES	AREA	OPERA
MODULO 1	COCINA	14.89	SE RESTITUYE PREEXISTENCIA
	DESPENSA DE COCINA	6.75	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	DEPOSITO DE COMBUSTIBLE	1.02	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	SSH-H PROFESORES	2.93	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	SSH-H DISCAPACITADOS	5.15	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	DIRECCION	16.23	RESPONDE AL MBR ANEXO 1, PARA EL ADECUADO SERVICIO EDUCATIVO el área responde a la RVM-104-minecu-2017
	SALA DE ESPERA	7.4	RESPONDE AL MBR ANEXO 1, PARA EL ADECUADO SERVICIO EDUCATIVO el área responde a la RVM-104-minecu-2019
MODULO 2	SALA DE USOS MULTIPLES / SALA DE PSICOMOTRICIDAD	59.35	EN EL SUM PUEDE FUNCIONAR EL COMEDOR
	AULA 1	52	SE RESTITUYE PREEXISTENCIA
	SSH-H NIÑOS(A) DE AULA 1	4.85	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	DEPOSITO DE MATERIAL EDUCATIVO AULA 1	3.5	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	ALMACEN GENERAL	3.67	SE RESTITUYE PREEXISTENCIA
	DEPOSITO DE LIMPIEZA	4.83	SE RESTITUYE PREEXISTENCIA
	CORREDOR TECHADO MODULO 2	46.26	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	AULA 2	51.78	SE RESTITUYE PREEXISTENCIA
	DEPOSITO DE MATERIAL EDUCATIVO AULA 2	3.5	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
MODULO 3	AULA 3	50.15	SE RESTITUYE PREEXISTENCIA
	SSH-H NIÑOS	6.53	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	DEPOSITO DE MATERIAL EDUCATIVO AULA 3	3.5	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
	CORREDOR TECHADO 3	48.25	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
AREA UTIL		385.55	
10.90%		25.1	
AREA CONSTRUIDA TOTAL TECHADA MATERIAL NOBLE		431.73	A
PATIO FORMACION TECHADO		135.52	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
AREA DE JUEGOS DE NIÑOS INICIAL (TECHADO)		79.02	RESPONDE AL MBR ANEXO 1, PARA EL ADECUADO SERVICIO EDUCATIVO el área responde a la RVM-104-minecu-2019c
AREA CONSTRUIDA TOTAL TECHADA MATERIAL LIVIANO		276.34	B
VEREDAS Y CIRCULACIONES		102.65	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
HALL DE INGRESO		51.23	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
RAMPA		43.31	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
AREA CONSTRUIDA SIN TECHAR		237.45	C
AREA TOTAL CONSTRUIDA TECHADA Y SIN TECHAR		545.12	ANEXO
CERCO PERIMETRICO		165.5	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
OSTERIA (A.D.)		1	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO
TANQUE ELEVADO (A.D.)		1	RESPONDE A LA NECESIDAD EL PROYECTO PARA EL ADECUADO SERVICIO

Fuente: Solicitud de financiamiento ante la ARCC.

Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 -Chepén

4 : 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Bajo el lema de Emulador, Promotor y Ordenador

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**META FISICA MOBILIARIO**

META FISICA - COMPONENTE MOBILIARIO		INICIAL				OTROS	
CODIGO	DENOMINACION DEL BIEN	AULA DE INICIAL	SALA DE USOS MULTIPLES	SECRETARIA/SALA DE ESPERA	DIRECCION	COCINA	
S-1	SILLA METAL POLIPROPILENO INICIAL	60					60
SPP-03	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	3	1				4
SG-01	SILLA GIRATORIA			1	1		2
SP-32	SILLA APILABLE		25	4	2		31
MP-1	MESA METAL POLIPROPILENO INICIAL	12					12
MPD8	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	3	1				4
ARM-02	ARMARIO DE DOS PUERTAS (H-105) INICIAL	3					3
ARM-04	ARMARIO DE METAL	3	1				4
EXH-01	EXHIBIDOR DE LIBROS NIVEL INICIAL	3					3
EXH-02	EXHIBIDOR MOVIL - NIVEL INICIAL	3					3
EST-02	ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES (8 DIVISIONES)	9					9
ESR-01	ESTANTE ANGULO RAMPAZADO					3	3
CL-01	CASILLEROS INDIVIDUALES (51) (NIVEL INICIAL)	3					3
ARCH-01	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS			2	1		3
CR-01	CREDENZA				1		1
ESC-02	ESCRITORIO ADMINISTRATIVO			1			1
ESC-03	ESCRITORIO CON MESA DE REUNIONES PARA DIRECCION				1		1
TOTAL		106	28	8	5	3	150

Fuente: Solicitud de financiamiento ante la ARCC.

META FISICA EQUIPAMIENTO

META FISICA - COMPONENTE MOBILIARIO		INICIAL				OTROS	
CODIGO	DENOMINACION DEL BIEN	AULA DE INICIAL	SALA DE USOS MULTIPLES	SECRETARIA/SALA DE ESPERA	DIRECCION	COCINA	
S-1	SILLA METAL POLIPROPILENO INICIAL	60					60
SPP-03	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	3	1				4
SG-01	SILLA GIRATORIA			1	1		2
SP-32	SILLA APILABLE		25	4	2		31
MP-1	MESA METAL POLIPROPILENO INICIAL	12					12
MPD8	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	3	1				4
ARM-02	ARMARIO DE DOS PUERTAS (H-105) INICIAL	3					3
ARM-04	ARMARIO DE METAL	3	1				4
EXH-01	EXHIBIDOR DE LIBROS NIVEL INICIAL	3					3
EXH-02	EXHIBIDOR MOVIL - NIVEL INICIAL	3					3
EST-02	ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES (8 DIVISIONES)	9					9
ESR-01	ESTANTE ANGULO RAMPAZADO					3	3
CL-01	CASILLEROS INDIVIDUALES (51) (NIVEL INICIAL)	3					3
ARCH-01	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS			2	1		3
CR-01	CREDENZA				1		1
ESC-02	ESCRITORIO ADMINISTRATIVO			1			1
ESC-03	ESCRITORIO CON MESA DE REUNIONES PARA DIRECCION				1		1
TOTAL		106	28	8	5	3	150

Fuente: Solicitud de financiamiento ante la ARCC.



Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 - Chepén

5/27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN

Sus Gerencia de Estudios, Promociones y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



2. METAS FÍSICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN.

2.1. SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRA:

La meta es realizar el adecuado control, seguimiento y SUPERVISIÓN y LIQUIDACIÓN de la ejecución física de obra respetando lo establecido y aprobado en el expediente técnico del proyecto: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD".

2.2. ALCANCES DE LA CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA

La consultoría comprende lo siguiente:

1. Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
2. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico administrativo relacionado con la obra, por lo cual el cuaderno de obra debe mantenerse en obra y estar al día en las anotaciones que se hagan.
3. Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico de la obra.
4. Revisar todos los documentos del expediente técnico confrontando lo señalado en los planos con el terreno, por lo que deberá elevar a la Entidad el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, dentro del plazo de 10 días calendario de remitido el referido informe por el contratista ejecutor de obra, de conformidad al artículo 177 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, en caso de no ser alcanzado el referido informe del contratista ejecutor, es responsabilidad de la Supervisión comunicar a la Entidad sobre la revisión del expediente técnico.
5. Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado concordante con el inicio de la obra y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos; así como también se deberá presentar el calendario de avance de obra en cada ampliación y/o suspensión de plazo si lo hubiera, conforme dispone el Reglamento y en los presentes términos de referencia. Controlando el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión; que solicitara al contratista de la ejecución de la obra.
6. Cuando por razones no imputables al contratista ejecutor el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, el supervisor solicitará al contratista en un plazo máximo de cinco (5) días hacer una actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente, siempre que no se haya afectado la ruta crítica, de conformidad al artículo 87-A del Reglamento vigente.
7. Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse; a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto aprobar



Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Av. Atahualpa N° 640 -Chepén

6 | 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



explicitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.

8. Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento, dando cuenta oportuna tanto de la consulta como de su absolución a la Municipalidad Provincial de Chepén en adelante "MPCH".
9. Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar y desaprobar los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizados por el Supervisor/La Supervisión.
10. Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
11. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la ley y en el Reglamento.
12. Llevar el seguimiento y control de las pólizas de seguro que se exige en el contrato de obra, así como el de las cartas fianzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantenga vigente durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
13. Elaborar conjuntamente con el contratista los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; luego revisara, visara, aprobara y entregara a la "MPCH", estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Reglamento vigente.
14. El Supervisor procederá a la revisión de los planos y metrados post-construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados (presentados por el contratista) con el fin de presentar a la "MPCH", con su conformidad, los planos y metrados post-obra de acuerdo a la obra realmente construida, las cantidades de obra realmente construidas las cantidades de obras efectivamente ejecutadas y la memoria descriptiva valorizada de la obra ejecutada por el contratista, los metrados post-construcción de la obra deberán estar suscritos por el Supervisor y así mismo por el Residente y el representante legal del contratista, dos días antes de la fecha programada para la recepción de la obra.
15. En general, cuidar que el contratista cumpla con los términos del contrato de obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
16. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, mas no limitativo debiendo El Supervisor/La Supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y revisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la "MPCH".

2.3. EL SERVICIO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISIÓN, SIN SER LIMITATIVO, COMPRENDERÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 –Chepén

2022-07-27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- a) El supervisor presentará a la Entidad 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, sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias de corresponder.

Por otra parte, el informe de revisión y evaluación de la liquidación final del contrato de obra presentada por el contratista, en donde la supervisión se pronuncia con cálculos detallados ya sea aprobando u observando la liquidación, se presentará en un plazo no mayor de treinta (30) días, para ello la Entidad notificará la liquidación del contrato de obra presentada por el contratista con el fin de que la supervisión emita su informe respectivo.

Si el contratista ejecutor no presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro del plazo de 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 o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 94.1 del reglamento vigente, siendo los gastos a cargo del contratista.

En general, la estructura de la liquidación final que deberá ser presentada por el contratista ejecutor y revisada, evaluada y aprobada por la supervisión será la siguiente:

- o Índice numerado.
- o Antecedentes de las obras.
- o Datos generales.
- o Descripción de las obras y cumplimiento de metas.
- o Memoria descriptiva valorizada.
- o Métrados valorizados y ejecutados.
- o Presupuesto de Obra.
- o Adicionales (de ser el caso).
- o Deductivos (de ser el caso).
- o Valorizaciones de avance de obra
- o Valorizaciones de Adicionales (de ser el caso).
- o Valorizaciones de Deductivos (de ser el caso).
- o Valorizaciones de Mayores Gastos Generales (de ser el caso).
- o Resumen de Valorizaciones del Contrato Principal.
- o Resumen de Valorizaciones de Adicionales (de ser el caso).
- o Resumen de Valorizaciones de Deductivos (de ser el caso).
- o Liquidación Final (cálculo de reintegros, penalidades, amortizaciones, deductivos que no corresponden por adelantos y otros que inciden sobre el cálculo del saldo final de la liquidación del contrato de ejecución de obra).
- o Planos post-construcción.
- o Cuaderno de obra.
- o Conclusiones y recomendaciones.
- o Panel Fotográfico (que muestre la secuencia constructiva).

ANEXOS

- o Resolución de aprobación de expediente técnico.
- o Expediente técnico (digital).
- o Absolución de consultas.
- o Contrato de obra.
- o Resolución de adicionales, ampliaciones de plazo u otros (de ser el caso):

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 –Chepén



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo otorgado.
- Certificados y formatos de control de calidad (original).
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de observaciones (si los hubiera).
- Comprobantes de pago a ESSALUD, SENSICO y CONAFOVICER.
- Comprobantes de pago emitidos por la Entidad y el contratista.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada del contratista ejecutor de la obra, de no tener pagos pendientes a los trabajadores, proveedores y demás terceros.
- CD conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Obra.

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

b) Presentará un Expediente de Liquidación del Contrato de Supervisión que contenga, por lo menos, la siguiente información:

- Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra.
- Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
- Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
- Copias de los comprobantes de pago emitidos por la Entidad.
- Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
- Cálculo de Penalidades si las hubiera.
- Anexos:
 - Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
 - Copia del contrato de Supervisión de Obra.
 - Otros que la Supervisión considere pertinente.
- CD conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

2.4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Adicionalmente los servicios del Supervisor comprenderán lo siguiente:

1. Control Técnico de la ejecución de obra.
2. Control Económico – Financiero.
3. Control Contractual – Administrativo.

En el aspecto de detalle, a manera enumerativa más no limitativa, tenemos:

Funciones Generales:

1. En obra El Supervisor debe velar que esta se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el presupuesto asignado y la calidad especificada.
2. Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las metas, las normas y reglamentos vigentes, tanto en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales y otros relacionados a los mismos.



Oficina Centro Oficina
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 –Chepén

9 | 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3. Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales o insumos utilizados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final de obra.

4. Control del aspecto Económico - Financiero de la obra.

5. Emitir opinión técnica oportuna y fundamentada, proponiendo soluciones a las eventuales consultas del Residente sobre diversos aspectos de la obra, en el plazo señalado de acuerdo a la normatividad vigente.

6. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de obra.

7. Controlar que el personal técnico y obrero que el ejecutor asigne a la obra, cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.

8. Controlar el avance de la obra y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas, de ser el caso, para lograr su cumplimiento.

9. Verificar el cumplimiento, por parte del ejecutor, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la obra.

10. Controlar que la elaboración de los planos de replanteo se realice de acuerdo al avance físico de la obra.

Funciones Específicas:

1. Revisar permanentemente el Expediente Técnico emitiendo informes que permitan que la Entidad, en caso necesario, adopte las eventuales medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad de la obra mediante una adecuada ejecución de los trabajos.

2. Velar directa y permanentemente, en aplicación de modo supletorio, Ley de Contrataciones Ley N° 30225 y su Reglamento D.S. 344-2018-EF y la normatividad vigente relacionada con la ejecución de las obras, así como las Resoluciones de Contraloría N° 195-88-CG y 072- 98-CG, Normas Técnicas de Control, desde el inicio de la obra hasta la Liquidación final de la misma.

3. Respetar el estudio (Expediente Técnico) definitivo, el que solo podrá ser modificado por autorización expresa de la Entidad, mediante la autorización administrativa.

4. Definir claramente el inicio de la obra, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el Reglamento de Procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios, aprobados por el decreto supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

5. Llenar el Cuaderno de Obra Digital, cuando menos, con periodicidad semanal, conjuntamente con el Residente de la Obra designado por la entidad ejecutora se deberán anotar los hechos relevantes el mismo día de suscitada la ocurrencia, así mismo se custodiará el fiel cumplimiento de lo establecido en el numeral 7.4 de la Directiva n° 009-2020-OSCE/CD, siendo responsabilidad de los usuarios autorizados, registrar adecuada y oportunamente los asientos.

6. Anotar en el Cuaderno de Obra Digital las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad.

7. Verificar y aprobar los trazos de obras parciales y/o total; anotar las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra digital.

Edificio Centro Cívico

munichopen.gob.pe

Jr. Alahuailpa N° 640 –Chepen

10 | 27



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerente de Bienes, Proveedores y Obras Pùblicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



8. Absolver las consultas hechas por el Residente en el Cuaderno de Obra Digital, en el plazo máximo señalado por el Reglamento; si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución de esta será responsabilidad del Supervisor y se aplicaran las penalidades respectivas.

9. Exigir a la Entidad Ejecutora, el retiro inmediato de cualquier subcontratista que realiza trabajos por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.

10. Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y los plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales, así mismo Controlar la calidad de estos. Efectuar pruebas de control de calidad de material ensayos de laboratorio requeridos en los procesos de ejecución de la obra.

11. Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondía a las especificaciones del Expediente Técnico de obra.

12. La Supervisión deberá aperturar el cuaderno de autocontrol de permanencia en obra, donde deberá anotar cualquier desplazamiento que se realice fuera de la obra, desde el ingreso hasta la salida durante la jornada laboral completa.

13. Exigir al Residente la permanencia en obra, del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma.

14. Revisar y visar las solicitudes del Residente para la adquisición de materiales, equipos y otros; controlando el ingreso de los mismos a la obra.

15. Verificar y valorizar los Metrados de obra que presentara el Residente; elaborando la Valorización, que son referenciales y deberán refrendarse mediante las rendiciones de cuentas que realice el ejecutor.

16. Controlar por la vigencia de los plazos para ejecutar cada meta, informando oportunamente cuando estas deben ser reprogramadas en el caso de atraso.

17. Actualizar los Calendarios y Registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.

18. Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente, así como el presupuesto analítico.

19. Anotar en el Cuaderno de Obra Digital, los atrasos injustificados exigiendo al ejecutor, la presentación, cuando así se requiera, del Calendario Acelerado, que será aprobado por el supervisor de obra, de ser el caso de no presentarse el calendario acelerado, la supervisión recomendará las acciones a tomar de conformidad al artículo 88 del Reglamento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios vigente.

20. Verificar que el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el ejecutor, se elabore en armonía con las prórogas autorizadas.

21. Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a los presupuestos adicionales que el ejecutor pueda presentar, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.

Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe

Jr. Alahuacipa N° 640 -Chepén

11 / 27



22. Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del ejecutor, en caso de resolución de convenio de encargo y recibidos previo inventario valorizado.

23. Informar sobre la solicitud de la recepción de obra presentada por el ejecutor constatando el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el Contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra, para ello el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra y la supervisión en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarse conforme anota en el cuaderno de obra y 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, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 93 del Reglamento vigente.

2.5. DOCUMENTACION A PRESENTAR

El Supervisor, durante el desempeño de sus funciones, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Valorizaciones de Obra.
- b) Informes de Avances de Obra: Mensual
- c) Informes Específicos: por Ampliaciones de plazo, adicionales o reducciones de obra solo en caso necesario.
- d) Informe de la Recepción de Obra.
- e) Informes Especiales (mensuales) de Control de Calidad de Obra
- f) Informe Final al término de la ejecución de Obra.
- g) Liquidación de Contrato de Obra.
- h) Entrega de la documentación de obra.
- i) Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.
- j) Otros informes que se generen en el proceso supervisión de obra.

El Supervisor debe preparar y sobre todo presentar estos informes en los plazos que establezcan la Entidad y el Reglamento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios Vigente y de ser el caso de aplicar de manera supletoria la Ley n.° 30225 y su Reglamento vigente, con la finalidad de no incurrir en atraso.

a. Revisión y compatibilidad del Expediente Técnico.

A presentarse de conformidad al artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente:

- Evaluación del contenido del Expediente Técnico.
- Conclusiones y Recomendaciones

b. Informes de Avance de Obra (Mensual)

El informe mensual a presentarse dentro de los cinco (05) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente al que se reporta conteniendo como mínimo lo siguiente:

• Datos Generales

Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 – Chepén

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Nombre de la Obra.
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico.
- Fuente de Financiamiento.
- Modalidad del concurso.
- Monto del Valor Referencial.
- Nombre del Ejecutor.
- Domicilio legal del ejecutor.
- Monto del Presupuesto del Convenio.
- Plazo de Ejecución.
- Fecha de suscripción del Convenio.
- Fecha de Entrega del Terreno.
- Monto de los desembolsos.
- Fecha de Rendiciones de Cuentas.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
- Resoluciones de Deductivo de Obra (de existir)
- Otras resoluciones.

• Desarrollo de obra

- Proceso constructivo y labores de Supervisión.
- Copias del Cuaderno de Obra Digital.
- Pruebas, controles y análisis.
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones.
- Modificaciones del Proyecto.
- Controversias: planeamiento de las partes.

• Avances de Obra

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra.
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad; curvas "S" de avance acumulado de existir.
- Estado de valorizaciones
- Adicionales de obra
- Estado de los desembolsos otorgados al ejecutor.
- Primer Desembolso, etc.
- Profesionales.
- Control de pago de Leyes Sociales y otros aportes.
- Ampliación de anotaciones del Cuaderno de obra.
- Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra
- Anexos:
- Fotografías.

c. Informe Especial de Control de Calidad.



La supervisión, deberá contar con un equipo de laboratorio operado por personal idóneo, no pudiendo pasar de una etapa a otra del Proyecto, mientras no cuente con la conformidad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN. EL CONTRATISTA presentará mensualmente Informes de Control de

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 –Chepén

13 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Calidad, siguiendo las indicaciones de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN, y al culminar los trabajos hará entrega de un Informe Final de los controles realizados.

Dentro de los cinco (5) días naturales a partir del primer día hábil del mes siguiente a la Valorización mensual. Estos Controles de Calidad obviamente están en función al tipo de partida en ejecución.

• Los principales reportes de este Informe son:

- Concreto: Ensayos de rotura de probetas de concreto a compresión (de ser el caso)
- Suelo: Ensayos de compactación de suelo.
- Pruebas hidráulicas necesarias durante su ejecución.

d. Informes Específicos.

Dentro del plazo más razonable que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuestos Adicionales de obra.
- Presupuestos Deductivos de obra.
- Cambio de Especificaciones Técnicas.
- Ampliaciones de Plazo.
- Reconocimiento de Mayores Gastos Generales.
- Modificaciones del Proyecto.
- Aplicación de Penalidades por Mora.
- Resolución del Contrato de Obra.
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista.

d. Informe Final (Liquidación de Obra)

- Incluirá la medición final de la obra (metrados finales), distinguiendo los trabajos ejecutados.
- Revisión y conformidad a la memoria descriptiva valorizada o minuta de declaratoria de fábrica, según corresponda presentada por el contratista y/o ejecutor de la obra y de los planos post construcción.
- Liquidación Técnica – Financiera de la obra supervisada, que incluye los cálculos técnicos debidamente sustentada, adjuntando copias de todos los documentos generados por la ejecución contractual de la obra, incluyendo los comprobantes de pago registrados por la Subgerencia de Tesorería.
- Panel fotográfico con leyenda, mostrando las etapas de la ejecución de la obra, incluida la recepción.
- Copia del certificado de conformidad de obra.
- Copia del acta de recepción de obra.
- Hojas del cuaderno de obra.
- Cuadro de aplicación de penalidades de la obra (de ser el caso).
- Conclusiones y recomendaciones.
- La presentación será un (1) juego original y dos (2) copias, en archivadores individuales.
- Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago del CONSULTOR, referente al concepto por la liquidación de obra.



2.6. OTROS PROCEDIMIENTOS A CUMPLIR

2.6.1. Control de cambios de Proyecto

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 540 –Chepén

14 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Se considera "cambio" cualquier modificación que se realice en el Expediente Técnico aprobado que afecte a sus especificaciones técnicas, y a la calidad de la obra ejecutada, al plazo de ejecución de las obras o al coste de las mismas.

Realizar el control integrado de cambios es el proceso que consiste en revisar todas las solicitudes de cambio, aprobar los mismos y gestionar los cambios a los entregables, a los documentos del proyecto y la obra ejecutada.

Ni el residente de obra ni la SUPERVISION DE OBRA podrán introducir o ejecutar modificaciones en las obras del contrato, sin la oportuna aprobación de las modificaciones. La supervisión comunicará si finalmente, procediere la aprobación de los aspectos de alcance y de plazo definidos por la entidad, quien finalmente aprobará el cambio propuesto.

Este proceso, interviene desde el inicio del proyecto hasta su culminación; una vez iniciada la fase de construcción, los cambios aprobados irán modificando el alcance de la obra, e irán actualizando los documentos del proyecto, como documentos válidos para construir.

Comprende las siguientes actividades de gestión de cambios, cuyo nivel de detalle difiere en función del estado del proyecto:

- Influir en los factores que aluden el control integrado de cambios, de modo que únicamente se implementen los cambios aprobados.
- Gestionar los cambios aprobados
- Mantener la integridad de la obra ejecutada, incorporando a los documentos de proyecto únicamente los cambios aprobados.
- Revisar, aprobar o rechazar todas las acciones preventivas y correctivas recomendadas.
- Documentar el impacto total de las solicitudes de cambio.

2.6.2. Detección de la Necesidad de un Cambio.

- Cualquier interesado involucrado en el proyecto puede solicitar cambios. Una necesidad de cambio puede darse por una de las siguientes razones, en un listado no exhaustivo.
- Cambio en el Alcance del Proyecto por nuevos requisitos de la ENTIDAD.
- Cambios en el Cronograma del Proyecto, que motiven una reorganización de recursos o de instalaciones.
- Nuevos requisitos detectados procedentes de un interesado en el proyecto.
- Errores u omisiones en la redacción del proyecto.
- Nuevos requisitos en la planificación de las obras, por cambios en la organización de las mismas.

2.6.3. Retrasos en los montos previstos en el cronograma.

En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha el SUPERVISOR DE OBRA ordenará al contratista de ejecución de obras que le presente a él, a la ENTIDAD, dentro de los cinco (05) días siguientes, un nuevo Cronograma que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra Digital.



Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Ir. Atahualpa N° 640 –Chepén

15 | 27



2.7. RECURSOS MINIMOS HUMANOS y OPERACIONALES QUE DEBERA PROPORCIONAR EL CONSULTOR.

2.7.1. Perfil del Consultor

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico especialista y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, no estando permitido su cambio, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas y con autorización de la Municipalidad Provincial de Chepen.

El personal que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en los días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Provincial de Chepen.

A. La especialidad del consultor será: Consultoría en Obras urbanas, edificaciones y afines con categoría como mínimo B.

B. Obras Similares: creación y/o instalación y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o restitución y/o ampliación y/o sustitución de local escolar y/o infraestructura educativa y/o instituciones educativas nivel inicial y/o primario y/o secundario y/o centro de educación básica alternativa.

C. Condiciones de los Consorcios: El Postor podrá participar en forma individual o en consorcio con un máximo de dos (02) integrantes, así mismo el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares es de 20%.

2.7.2. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA

Un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.



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, ENTRE OTROS), iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

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

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 540 –Chepen

16 | 27

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
proveniente de dicho contrato.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



2.8. LIQUIDACIÓN DE OBRA:

La Liquidación de LA OBRA se sujetará a lo establecido en el artículo 94° y 95° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

3. GESTION DE RIESGOS

DESCRIPCION DEL RIESGO

Un riesgo identificado es un posible desastre natural, como lluvias intensas, sismos o deslizamientos de tierra. Para ello, se cuenta con la elaboración de gestión de riesgos detectados que pudieran ocurrir durante la obra, en estricto cumplimiento de la Directiva 12-2017-OSCE/CD.

ACCIONES A REALIZAR

En caso se presente un evento extraordinario como es un desastre natural se hará la verificación de los datos con un profesional especialista en el tema a tratar el cual va a entregar un expedientillo como resultado de su análisis.

Hecha la verificación y se comprueba la gravedad del daño que compromete el proyecto, son varios los factores que involucrarían dichas modificaciones las cuales deben ser analizadas según corresponda, para el análisis cuantitativo se tendría una estimación de +/- 3% del valor referencial.

El riesgo se asignará a la entidad.

4. SISTEMA DE CONTRATACION DE LA OBRA

El sistema de contratación será Esquema Mixto (Supervisión de Obra a Tarifas y Liquidación de Obra a Suma Alzada).

El sistema de contratación a tarifas, es aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencia para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, la cuales incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

No obstante, lo señalado, y de conformidad con lo establecido supletoriamente en el numeral 142.4 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, una vez recibida la obra, la etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra, que deberá ser visado, verificado y/o formulado por EL CONSULTOR, se ejecutará por el sistema de Suma Alzada.

La suma alzada es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación están definidas en los términos de referencia, en ese sentido, a través de este sistema EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales,

Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 –Chepén

17 | 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes términos de referencia. El monto ofertado bajo el sistema de Suma Alzada es invariable.

Por tanto, el último pago que corresponde por la revisión y evaluación de la liquidación del contrato de obra, será cancelado en una armada, según contrato a la aprobación de la liquidación de obra mediante acta resolutive.

5. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

6. VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA

El VALOR REFERENCIAL del presente servicio de SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE OBRA, asciende a la suma de S/ 102,701.02 (Ciento Dos Mil Setecientos Uno con 02/100 Soles) cuyo monto incluye los impuestos de Ley. En esa medida, el postor formulara su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencia para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento que se valoriza en relación a su ejecución real, como así también el postor ha de considerar en su oferta el costo por la revisión y evaluación de la liquidación del contrato de obra bajo el sistema de contratación a suma alzada cuyo pago será cancelado en una sola armada posteriormente a la aprobación de dicha liquidación, según detalle adjunto:

Descripción del objeto	N° de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo	Tarifa Diaria Referencial	Valor Referencial Total
Supervisión de Obra	210	Diario	-	-
Liquidación de Obra (30 días)				-
TOTAL				-



Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 -Chepén

15 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 08-2022-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
– BASES INTEGRADAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ESTRUCTURA DE LOS COMPONENTES DEL VALOR REFERENCIAL

"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P. NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD"

RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

MONTOS PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PROYECTO:		S/.	2,054,120.67	PORCENTAJE	100%
Item	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Supervisión Gastos Fijos				
1	Análisis de Gastos de Supervisión Fijos	Glo.	1.00	12,625.00	12,625.00
II	Gastos de Supervisión Variables				
1	Análisis de Gastos de Supervisión Variables	Glo.	1.00	70,255.25	70,255.25
COSTO DIRECTO					82,880.25
Utilidad 5%					4,144.01
SUB TOTAL					87,024.26
IGV 18%					15,664.33
Total de Gastos de Supervisión S/.					102,688.59
					5.000%

"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P. NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD"

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES

GASTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS

Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Utilidad mes	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
1	Liquidación de Obra					
1	Gastos Fijos	an.	1.00	8.00	300.00	300.00
2	Gastos de Planos	an.	1.00	8.00	300.00	300.00
3	Comunicaciones	an.	1.00	7.00	100.00	100.00
4	Movilización de Personal Profesional	an.	1.00	7.00	275.00	275.00
Gastos Diversos						1,305.00
1	Gastos de Utilización	Glo.	1.00	125.000	1,250.00	1,250.00
2	Gastos Legales	Glo.	1.00	125.000	1,250.00	1,250.00
3	Gastos Fines de Control	Glo.	1.00	125.000	1,250.00	1,250.00
Total de Gastos Generales Fijos S/.						12,625.00



Edificio Centro Cívico
 munichepen.gob.pe
 Jr. Atchualpa N° 640 - Chepén

19.07

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL CP NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 287004, DISTRITO CHEPÉN,
PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD

GASTOS DE SUPERVISIÓN VARIABLES

Item	Descripción	Una.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Importe S/.	Valor Total S/.
I	Área de Producción						
1	Personal de Supervisión	HOR	100	100	20000	2000000	2000000
2	Manutención de Personal						
2.1	Comida	GR	100	100	20000	2000000	2000000
2.2	Alimentación y Hospedaje						
2.2.1	Alimentación de Personal	GR	100	100	20000	2000000	2000000
IV	Asesoría Técnica						
4.1	Asesoría y Asesoría en obra	GR	100	100	20000	2000000	2000000
4.2	SVS CONTRA COVID-19	GR	100	100	20000	2000000	2000000
4.3	Manutención de Personal						
4.3.1	Comida	GR	100	100	20000	2000000	2000000
4.3.2	Alimentación y Hospedaje						
4.3.2.1	Alimentación de Personal	GR	100	100	20000	2000000	2000000
4.3.2.2	Hospedaje	GR	100	100	20000	2000000	2000000
4.3.2.3	Transporte	GR	100	100	20000	2000000	2000000
4.3.2.4	Seguros	GR	100	100	20000	2000000	2000000
4.3.2.5	Alquiler de	GR	100	100	20000	2000000	2000000
V	Alquiler						
5.1	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.2	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.3	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.4	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.5	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.6	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.7	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.8	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.9	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.10	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.11	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.12	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.13	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.14	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.15	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.16	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.17	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.18	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.19	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.20	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.21	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.22	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.23	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.24	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.25	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.26	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.27	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.28	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.29	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.30	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.31	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.32	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.33	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.34	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.35	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.36	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.37	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.38	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.39	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.40	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.41	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.42	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.43	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.44	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.45	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.46	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.47	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.48	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.49	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.50	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.51	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.52	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.53	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.54	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.55	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.56	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.57	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.58	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.59	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.60	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.61	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.62	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.63	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.64	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.65	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.66	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.67	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.68	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.69	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.70	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.71	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.72	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.73	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.74	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.75	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.76	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.77	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.78	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.79	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.80	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.81	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.82	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.83	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.84	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.85	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.86	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.87	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.88	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.89	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.90	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.91	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.92	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.93	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.94	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.95	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.96	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.97	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.98	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.99	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
5.100	Alquiler de Oficina	GR	100	100	20000	2000000	2000000
Total de Gastos Generales Variables S/.							2000000

7. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de ejecución para todo el servicio de supervisión de obra es de **doscientos cuarenta (240) días** calendarios, los cuales comprenden, **doscientos diez (210) días** calendarios para la supervisión de ejecución de la obra y (30) días calendarios para emitir el informe final sobre la revisión, evaluación y aprobación de la liquidación del contrato de obra.

Cabe precisar que el lapso de tiempo que transcurra entre cada etapa descrita será parte de la presente supervisión, sin que ello genere un pago adicional a favor del CONSULTOR.

8. PERSONAL Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO.

8.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO.

Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 -Chepén

20 | 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



REQUISITOS MINIMOS DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA REQUERIDO PARA LA OBRA:

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	% PART.	CANTIDAD
INGENIERO JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como supervisor y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general	100	01

Se precisa que, la experiencia se acreditará con copia simple de:

- (i) contratos y su respectiva conformidad;
- (ii) contratos y su respectivo comprobante de pago;
- (iii) constancias;
- (iv) certificados o
- (v) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente la prestación de dicho servicio.

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará para la suscripción de contrato en el caso del supervisor, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 56-A.1, del artículo 56-A del Reglamento.

8.2 EQUIPOS Y/O MAQUINARIA INDISPENSABLE

Equipamiento estratégico mínimo: maquinaria y equipo mínimos para la ejecución de la obra.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	COMPUTADORA PORTATIL Y/O LAPTOP	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
3	CAMIONETA 4X4	1



Se podrá ofertar equipo o maquinaria de mayor capacidad y cantidad mayor, siempre que dichos equipos permitan ejecutar la obra de manera adecuada.

La acreditación se efectuará mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

9. APLICACIÓN DE PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. La Entidad debe prever en las bases la aplicación de la penalidad por mora;

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 -Chepén

31 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



asimismo, puede prever otras penalidades. 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. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

a) Penalidad por mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 1. Para bienes y servicios: $F = 0.25$.
 2. Para obras: $F = 0.15$.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. 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.

b) De las otras penalidades

En aplicación del Artículo 62°. - Penalidades del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se establecen las siguientes:



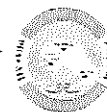
Edificio Centro Oficio
munichepen.gob.pe
Jr. Alahuaypa N° 640 - Chepen

22 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TECNICO			
01	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 al ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas. En caso se detecte la ausencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada se aplicará la penalidad señalada. En caso que dicha inasistencia injustificada supere los tres (03) días calendarios en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato.
02	CUADERNO DE OBRA DIGITAL Por no realizar asientos en el cuaderno de obra digital, cuando menos, con periodicidad semanal, de conformidad al numeral 7.4 de la Directiva n° 009-2020-OSCE/CD; o no responder un hecho relevante asentado por el Residente de Obra el mismo día de suscitada la ocurrencia.	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas y/o administrador del cuaderno de obra digital.
03	NO EMITIR OPINIÓN TÉCNICA OPORTUNAMENTE Por no presentar oportunamente los INFORMES QUE SUSTENTE TÉCNICAMENTE LA OPINION DE LA SUPERVISIÓN de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Procedimiento Especial para la Reconstrucción con Cambios del DS. N°071-2018-PCM y sus modificatorias vigentes, referente a procedimientos de: Absolución de Consultas, ampliaciones de plazos, adicionales y/o deductivos, calendarios y programaciones de obra, certificado de conformidad técnica, etc.	0.05 UIT por cada día de atraso.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas, en el cual se indique el informe que no ha sido presentado dentro del plazo establecido y los días de atraso para el calculo de la penalidad.
04	NO EMITIR OPINIÓN TÉCNICA DEBIDAMENTE Por no presentar debidamente sustentado, en forma incompleta o con errores, los INFORMES QUE SUSTENTE TÉCNICAMENTE LA OPINION DE LA SUPERVISIÓN de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Procedimiento Especial para la Reconstrucción con Cambios del DS. N°071-2018-PCM y sus modificatorias vigentes, referente a procedimientos de: Absolución de Consultas,	0.10 UIT por cada presentación. (La penalidad se aplicará por cada presentación indistintamente de la cantidad de errores y omisiones que contenga).	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes.

Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 - Chepen

23 | 27

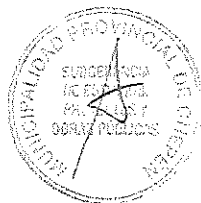
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	ampliaciones de plazos, adicionales y/o deductivos, calendarios y programaciones de obra, certificado de conformidad técnica, etc.		o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
05	NO PRESENTAR EL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS Por no presentar oportunamente y debidamente sustentado el informe sobre la revisión del expediente técnico, dentro del plazo de 10 días calendarios de conformidad al artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.
06	ADVERTENCIA DE OBRA NO CULMINADA Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto total del contrato de la supervisión	Según informe del Comité de Recepción de Obra.
SEGURIDAD EN LA OBRA			
07	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando la empresa supervisora labore sin ellas o que las tenga incompletas, siendo de uso obligatorio cuando menos el EPI básico según la norma técnica G-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra.	0.10 UIT por cada día de ausencia de dichos implementos para el personal en obra.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.
08	INFORME DE ACCIDENTES Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.
CONTROL DE CALIDAD			
09	EQUIPOS DE LA SUPERVISIÓN Cuando la supervisión no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.	0.10 UIT por cada día de ausencia de dichos equipos o que estén incompletos	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.

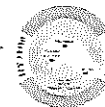


Edificio Centro Cívico
munichopen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 –Chepen

24 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

10	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA Cuando el SUPERVISOR apruebe un trabajo mal ejecutado durante la ejecución de la obra en discordancia con los documentos del expediente técnico original y sus modificatorias aprobadas, inclusive cuando el comité de recepción advierta observaciones en la obra. Además de la penalidad, el Contratista deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad.	0.10 por cada ocurrencia.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas y/o Comité de Recepción de Obra
11	VALORIZACIÓN Por no presentar la valorización, dentro de los plazos previstos en el Artículo 83 del D.S.N°071-2018-PCM y/o aprobar valorizaciones mal elaboradas, no estando acorde a lo realmente ejecutado.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.
12	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS Cuando el SUPERVISOR apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.
13	PARTIDAS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Cuando el supervisor apruebe partidas que no son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra.	0.10 UIT por cada caso detectado	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.
CONTROL ADMINISTRATIVO			
14	CUADERNO DE AUTOCONTROL Por la no apertura del Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en obra (ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.



Edificio Centro Cívico
 munichepen.gob.pe
 Jr. Alahuajpa N° 840 -Chepén

26 / 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN			
Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas			
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"			
15	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al personal propuesto en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra.	0.10 UIT por cada ocurrencia.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas. En caso se detecte la ausencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada se aplicará la penalidad señalada. En caso que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato.
16	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL OFERTADO (para firma de contrato), SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR. Para la ejecución de la obra, LA EMPRESA SUPERVISORA y/o la Supervisión utilizará al personal profesional que sirvió de sustento para la firma del contrato, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor. La revisión y conformidad será otorgado por la Oficina Encargada de las Contrataciones - OEC, con aprobación de la Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Públicas.	0.10 UIT por cada día de dicho incumplimiento.	Previo informe de la entidad, a través del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

- Serán eximidos de la penalidad por ausencia del profesional propuesto en los siguientes casos:

- ❖ Por fallecimiento del profesional.
- ❖ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- ❖ Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- ❖ Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista por fuerza mayor.

- El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

- ❖ Informe del personal idóneo de la Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas, del tipo de penalidad a aplicar sustentando y documentando la misma. El informe es dirigido al área usuaria.
- ❖ El área usuaria cuantifica y comunica al Órgano Encargado de las Contrataciones para la aplicación de la penalidad.

- La penalidad no exime al supervisor de su responsabilidad por los efectos que sus errores, omisiones o demoras causen o puedan causar al proyecto o a la Entidad.

- Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 -Chepén

26, 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- La Unidad Impositiva Tributaria "UIT" para el cálculo de las penalidades de conformidad al Decreto Supremo n.º 398-2021-EF será de S/ 4,600.00 (Cuatro Mil Seiscientos con 00/100 Soles) vigente durante el año 2022.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

1. De acuerdo al art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
2. Conforme al art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del supervisor será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de supervisión.
3. En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor esta obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.
4. El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la Entidad u organismos de control aún en etapa posterior a la ejecución de la obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN
Ing. Junior Xavier Gavidia Valera
Sub Gerente de Estudios, Proyectos y Obras Públicas

Edificio Centro Cívico
munichepen.gob.pe
Jr. Atahualpa N° 640 –Chepén

27 | 27

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

Los requisitos de admisibilidad que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹², en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.</i></p> <p><i>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares es de 20%.</i></p> <p>Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO						
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ingeniero Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil titulado y colegiado.</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p>	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD	Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil titulado y colegiado.	01
CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD					
Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil titulado y colegiado.	01					

¹² En caso de presentarse en consorcio.

- BASES INTEGRADAS

	Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)												
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como SUPERVISOR y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como SUPERVISOR y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general						
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA											
Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como SUPERVISOR y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general											
C.3	EQUIPAMIENTO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Computadora portátil y/o Laptop</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Impresora multifuncional</td><td>1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Camioneta 4X4</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Computadora portátil y/o Laptop	1	2	Impresora multifuncional	1	3	Camioneta 4X4	1
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
1	Computadora portátil y/o Laptop	1											
2	Impresora multifuncional	1											
3	Camioneta 4X4	1											

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o Instalación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Ampliación y/o Sustitución de local escolar y/o infraestructura educativa y/o instituciones educativas inicial y/o primario y/o secundario y/o centro de educación básica alternativa.</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 CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹³, ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 1.75 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 1.75 veces el valor referencial: 80 puntos</p>

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

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

(...)

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA	100 puntos¹⁴

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁴ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁶

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 contrato¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁶ “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.”

¹⁷ 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.

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁹

"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 adelantos²⁰ 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."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 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

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

¹⁹ 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.

²⁰ 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;

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

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

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:

Penalizaciones			
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 [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]²¹.

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].

²¹ 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	

– BASES INTEGRADAS

6	APLICACION 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 PUBLICA 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 ²²	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".

²² Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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 PUBLICA 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 concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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)²⁴ 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).

²⁴ "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:

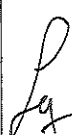
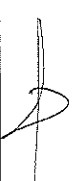
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁶ 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.
²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO DESAGREGADO COSTO DE SUPERVISION



"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD"

RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

MONTO PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PROYECTO: S/. 2,054,020.37					PORCENTAJE
					100%
Item	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Supervisión Gastos Fijos				
1	Análisis de Gastos de Supervisión Fijos	Glb.	1.00	12,625.00	12,625.00
II	Gastos de Supervisión Variables				
1	Análisis de Gastos de Supervisión Variables	Glb.	1.00	70,265.25	70,265.25
COSTO DIRECTO					82,890.25
Utilidad 5%					4,144.51
SUB TOTAL					87,034.76
IGV 18%					15,666.26
Total de Gastos de Supervisión S/.					102,701.02
					5.000%

"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD"

PLAZO DE EJECUCION:

7 MESES

GASTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS

Análisis de Gastos de Supervisión FIJOS

Item	Descripción	Und.	Cont. Descripción	Cant. Unidad o mes	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Liquidación de Obra					
1	Copias Varias	est.	1.00	3.00	200.00	600.00
2	Copias de Planos	est.	1.00	3.00	300.00	900.00
3	Comunicaciones	est.	1.00	7.00	100.00	700.00
4	Movilización de Personal Profesional	est.	1.00	7.00	975.00	6,825.00
II	Gastos Diversos					
1	Gastos de Licitación	Glb.	1.00	100.00%	1,600.00	1,600.00
2	Gastos Legales	Glb.	1.00	100.00%	1,000.00	1,000.00
3	Gastos Firma de Contrato	Glb.	1.00	100.00%	1,000.00	1,000.00
Total de Gastos Generales Fijos S/.						12,625.00

"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR N° 1888, DEL C.P. NUEVO PARAISO, CON CÓDIGO DE LOCAL N° 259004, DISTRITO CHEPÉN, PROVINCIA CHEPÉN - REGIÓN LA LIBERTAD"

GASTOS DE SUPERVISIÓN VARIABLES

Análisis de Gastos de Supervisión						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I Área de Producción						
1	Ing. Jefe de Supervisión	Mes	1.00	7.00	5,500.00	38,500.00
II Movilización de Personal						
2	Camioneta 4x4	GLB	1.00	5.00	1,500.00	7,500.00
III Alimentación y Hospedaje						
1	Alimentación del Personal Técnico	GLB	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00
IV Asistencia Médica						
1	Botiquín y Medicinas en Obra	Glb	1.00	1.00	274.25	274.25
2	EPP'S CONTRA COVID-19					
	Mascarillas Descartables	und	1.00	240.00	1.00	240.00
	Caretas Faciales	und	1.00	4.00	30.00	120.00
	Pruebas Rápidas	und	1.00	16.00	120.00	1920.00
	Alcohol 70°	glb	1.00	7.00	28.00	196.00
V Oficina						
1	Alquiler de oficina	Mes	1.00	7.00	500.00	3,500.00
2	Pago de Luz	Mes	1.00	7.00	150.00	1,050.00
3	Pago de Agua	Mes	1.00	7.00	95.00	665.00
4	Pago de Internet	Mes	1.00	7.00	100.00	700.00
VI Materiales, Servicios y Equipos de Oficinas						
1	Computadoras e Impresoras	Glb	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
2	Materiales de Oficina	Glb	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00
3	Materiales e Implementos de Seguridad	Glb	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00
4	Diseño de mezclas	Glb	1.00	1.00	1,300.00	1,300.00
5	Densidad de Campo	Glb	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00
6	Equipo de topografía	Mes	1.00	2.00	1,800.00	1,800.00
VII LIQUIDACIONES						
1	Liquidación de Obra	Glb	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
2	Liquidación de Contrato de Supervisión	Glb	1.00	1.00	2,400.00	2,400.00
Total de Gastos Generales Variables S/.						70,265.25