



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

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

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

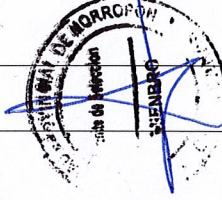
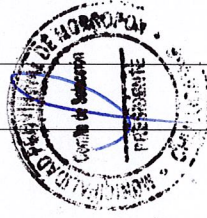
<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

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



### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE OBRA: "REHABILITACION DE LA  
INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS  
ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA  
BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE  
MORROPON - PIURA"





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1.1. BASE LEGAL**

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

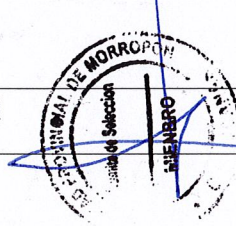
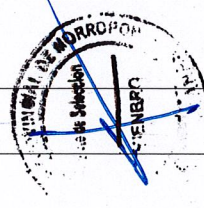
El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación 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 absoluto 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 cumplen 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:

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

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

##### Importante

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

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







## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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





**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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



**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. PAGOS**

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario 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**

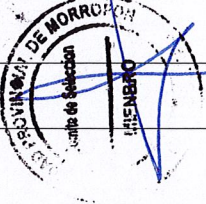
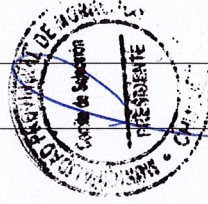
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega 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 RLC, 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.







CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS  
RUC N° : 20105266988  
Domicilio legal : Jr. Cuzco N°421 – Chulucanas – Morropón - Piura  
Teléfono: : 073-378179  
Correo electrónico: : municipalidad@munichulucanas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA".

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

El valor referencial asciende a S/ 220 455.86 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 86/100 SOLES) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 220 455.86 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 86/100 SOLES)	S/ 198 410.28 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIEZ CON 28/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 482-2021-MPM-CH-A de fecha 30/06/2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

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





**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 TARIFAS<sup>3</sup> (Supervisión) y A SUMA ALZADA (Liquidación de Obra) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

NOTA: La contratación por tarifas respecto a la supervisión es diaria.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO SESENTA Y CINCO (165) días calendario**, 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 cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la Entidad - Sub Gerencia de Tesorería, siendo recabadas en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

**Importante**

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

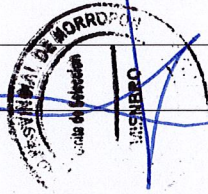
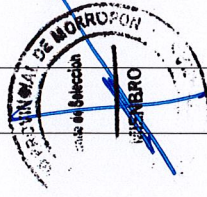
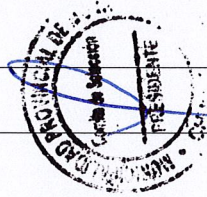
**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 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

<sup>3</sup> En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

- 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 SELECCIÓN<sup>4</sup>

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 06/07/2021
Registro de participantes <sup>5</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 07/07/2021 Hasta las: 23:59 horas del 15/07/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases	: Del: 07/07/2021 Al: 08/07/2021
A través del SEACE	
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 09/07/2021
Presentación, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 16/07/2021

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 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.  
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.

<sup>4</sup>

<sup>5</sup>



ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notificarán las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (Anexo N° 1)
- 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.
- Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- 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.
- 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)
- Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso de presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el Anexo N° 6.
  - El postor debe acreditar una línea de crédito, aprobada y vigente, equivalente al 100% del valor referencial, emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros.  
No procede acreditar este requisito a través de líneas de crédito para cartas fianzas o pólizas de caución. Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

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





En el caso de consorcios, el documento que acredita la línea de crédito puede estar a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. Se acreditará mediante la presentación de la Carta de Línea de Crédito. La carta de línea de crédito podrá ser en los propios formatos de la empresa del sistema financiero que lo expida, debiendo en ella señalarse en forma precisa el monto de la línea de crédito. Puede presentarse más de una carta de línea de crédito que en conjunto sumen el monto requerido. (Anexo N° 7)

#### 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:

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

#### Importante

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnicas 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:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI_i$  = Puntaje total del postor  $i$
- $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$
- $Pe_i$  = 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.

7. 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.



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 CONTRATACIÓN

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <https://www.munichulucanas.gob.pe/>

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN<sup>8</sup> (Anexo N° 9)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>9</sup>
- Documento consignando domicilio para efectos de la ejecución contractual debiendo ser en la localidad de Chulucanas.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:

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

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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. "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."

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





- 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](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Jr. Cuzco N° 421 - Chulucanas - Morropón - Piura, Trámite documentario.

#### 2.7. ADELANTOS<sup>11</sup>

La entidad no otorgará adelantos.

#### 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 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 de la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### 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.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON-PIURA".

#### 1. ENTIDAD CONTRATANTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON – CHULUCANAS

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente la propuesta técnica y económica más conveniente para la consultoría de obra referida a la supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON-PIURA", para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases, lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N°071-2018-PCM y sus modificatorias, en Adelante el Reglamento.

#### 3. ANTECEDENTES

En el presente año la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS, ha previsto ejecutar la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON-PIURA", para brindar un buen servicio de educación.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** Contratación del Servicio de Consultoría de obra referido a la supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON-PIURA".

**Objetivo Específico:** Estos Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Administración y Supervisión del Contrato de la Ejecución de la obra: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN





**EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MOROPON-PIURA "**, servicios que serán ejecutados por intermedio de un SUPERVISOR.

Los servicios de consultoría de obras para la supervisión, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, la recepción de obra. El SUPERVISOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

#### 5. 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

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **"REHABILITACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MOROPON-PIURA "**.

Tiempo de Servicio: **165 (Ciento Sesenta y Cinco) días calendario.**

Valor Referencial: El valor referencial del servicio de consultoría será de **S/. 220, 455.86 (DOS CIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 86/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley, bajo los lineamientos de los desagregados de gastos de supervisión según anexo adjunto.

- **Forma de Pago:** La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual bajo el sistema de contratación Tarifas (Supervisión de obra), a suma alzada (Liquidación de obra)
- **Plazo máximo de responsabilidad del contratista:** Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el período de Siete (07) AÑOS contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:
  - o Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
  - o Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción.
  - o Velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente de señalización y seguridad Vial, monitoreo ambiental y monitoreo arqueológico.
  - o Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de



la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.

- o Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista ejecutor.

#### 7. ACTIVIDADES:

- 7.1. 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 avances de obra en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme dispone el Reglamento. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- 7.2. Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado. La supervisión elaborará en base al avance de obra la curva "S" semanal que deberá ser presentada los días lunes de cada semana a la dirección de correo electrónico de su coordinador y la presentación de la curva "S" mensual deberá ser presentada por en el informe mensual y valorización mensual.
- 7.3. Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 7.4. Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- 7.5. Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- 7.6. Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad.
- 7.7. Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista y Supervisor, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- 7.8. Supervisar la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- 7.9. Controlar la utilización del Adelanto directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- 7.10. Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación la Entidad.
- 7.11. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- 7.12. Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- 7.13. Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.





- 7.13. Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad respecto a la obra.
- 7.14. Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y la Entidad.
- 7.15. Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- 7.16. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 7.17. Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- 7.18. Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- 7.19. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- 7.20. Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- 7.21. Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- 7.22. Realizar la prueba correspondiente por parte de la Supervisión referidas mínimamente a ensayos de testigos de concreto, ensayos de clasificación y porcentajes de humedad de madera.
- 7.23. Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISIÓN a su vez, deberá informar por su parte la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.
- 7.24. Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- 7.25. Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- 7.26. Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las mayores prestaciones y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente la Entidad la conveniencia de su aprobación.
- 7.27. Revisar los Metrados presentados por el Contratista, valorarlos y dar su conformidad a las valoraciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendando la Entidad su aprobación y cancelación.
- 7.28. Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valoraciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 7.29. Sustentar técnicamente la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- 7.30. Informar la Entidad sobre el monto de los Presupuestos Adicionales, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM Y SUS MODIFICATORIAS. Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM Y SUS MODIFICATORIAS.
- 7.31. Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el Decreto SUPREMO N°071-2018-PCM Y SUS MODIFICATORIAS de igual modo la Entidad



- en controversias con el Contratista y/o terceros.
- 7.32. Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 7.33. Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- 7.34. Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- 7.35. Conformar y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
- 7.36. Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación la Entidad la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- 7.37. Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- 7.38. Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM Y SUS MODIFICATORIAS.

## 8. METODOLOGIA

La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de metrados, Manual de Diseño Geométrico de carreteras, Manual de especificaciones técnicas para la Construcción de Carreteras, y demás normas vigentes.

## 9. PLAN DE TRABAJO

- 9.1. Supervisión de Obra
- 9.1.1. Entrega de terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras.
- 9.1.2. Control cuademno de obra durante todo el proceso de construcción
- 9.1.3. Verificar el replanteo de la obra
- 9.1.4. Controlar y verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.
- 9.1.5. Control de calidad de las obras
- 9.1.6. Revisión de las especificaciones técnicas
- 9.1.7. Pronunciarse sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos.
- 9.1.8. Supervisión permanente de las labores del contratista
- 9.1.9. Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección
- 9.1.10. Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
- 9.1.11. Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Calidad para la construcción de las obras.
- 9.1.12. Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
- 9.1.13. Seguimiento al contrato de construcción.
- 9.1.14. Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- 9.1.15. Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasadas o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones.
- 9.1.16. Verificar la atención, por parte del contratista, de las observaciones formuladas por la MPM-CH.
- 9.1.17. Control contable y financiero de la obra.
- 9.1.18. Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales
- 9.1.19. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
- 9.1.20. Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión





- 9.1.21. Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de las obras.  
9.1.22. Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista  
9.1.23. Verificar el cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano  
9.1.24. Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista  
9.1.25. Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista  
9.1.26. Valorizar mensualmente los avances de obra  
9.1.27. Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista  
9.1.28. Recomendación y sugerencias al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.  
9.1.29. Asesorar al contratante en las controversias con el contratista  
9.1.30. Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la Supervisión  
9.1.31. Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista  
9.1.32. Revisar y aprobar los planos de obra terminada  
9.1.33. Reuniones periódicas con el Contratista y con el MPM-CH  
9.1.34. Comunicación con el MPM-CH.  
9.1.35. Requerir el correcto mantenimiento de tránsito de todas las vías que el contratista utilice para la ejecución de la obra.  
9.1.36. Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto.  
9.1.37. Elaboración de: Informes mensuales, especiales y de oficio; y los informes que el MPM-CH requiera.  
9.2. Recepción de la Obra  
8.2.1 Recepción de Obra  
8.2.2 Planos de replanteo.  
8.2.3 Cambios efectuados durante el proceso de ejecución. Formato de control de cambios autorizados por el Supervisor, Proyectista y Entidad si fuera el caso.

#### Anexos

Organigrama funcional de la empresa Supervisora, detallando nombres, correos electrónicos y números de teléfonos móviles.  
Estructura de Dossier de Calidad.  
Formatos de aseguramiento y control de calidad.

#### 10. RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL CONSULTOR

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

- Alquiler de Computadora
- Alquiler de oficinas de supervisión
- Impresoras
- Impresiones, ploteos, copias y útiles de escritorio
- Escritorios de Oficina
- Internet, comunicación
- Alquiler de camioneta 4x4

#### 11. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL REQUISITOS DEL CONSULTOR PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad de Consultoría en obras URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B, 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.

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta **TRES (03) 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.

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 o constancia de depósito y comprobante de pago de la entidad que contrató, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Creación, Mejoramiento, Ampliación, Acondicionamiento, Remodelación, Recuperación, Rehabilitación y/o combinación de las mismas, de obras de infraestructura educativa, centros o puestos de salud, complejos deportivos, edificación en general.

#### PERFIL DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO:

- ❖ **ING. JEFE DE SUPERVISIÓN:** El profesional especialista propuesto debe ser un Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado.  
Deberá acreditar una experiencia mínima de **48 meses** efectivos en obras iguales o similares como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión.
- ❖ **ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN:** El profesional especialista propuesto debe ser un Ingeniero Civil o arquitecto Titulado.  
Deberá acreditar una experiencia mínima de **24 meses** efectivos en obras iguales o similares como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente del residente de obra, y/o asistente del supervisor de obra, asistente de jefe de supervisión y/o asistente del Inspector.
- ❖ **ARQUITECTO:** El profesional especialista propuesto debe ser un Arquitecto Titulado.  
Deberá acreditar una experiencia mínima de **24 meses** efectivos en obras iguales o similares como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión.
- ❖ **ING. SEGURIDAD:**  
Profesional en cualquier especialidad en Ingeniería, titulado.  
Experiencia mínima de 1 año como Ingeniero Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Jefe de Seguridad de Obra y/o Ingeniero SSOMA y/o Jefe de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales y/o Jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales y/o Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Creación, Mejoramiento, Ampliación, Acondicionamiento, Remodelación, Recuperación, Rehabilitación y/o combinación de las mismas, de obras de infraestructura educativa, centros o puestos de salud, complejos deportivos, edificación en general.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los





siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto, los mismos que se acreditarán para la suscripción del contrato.

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, en concordancia con el expediente técnico.

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

La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

La entidad verificará posteriormente la veracidad de los documentos presentados para acreditar el personal clave propuesto y el equipamiento.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA LUGAR

➤ Lugar

La prestación del servicio de consultoría de obra será en la **LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO** se ubica.

Departamento: PIURA.  
Provincia: MORROPÓN.  
Distrito: CHULUCANAS.  
Localización: BATANES.

El Plazo de ejecución del servicio será de 165 (Ciento Sesenta y Cinco) días calendario, computados desde el día siguiente de la entrega de terreno para el inicio de la ejecución de la obra, o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la conformidad final del servicio luego de la etapa de la liquidación, 15 días luego del culminado del plazo contractual de la ejecución de la obra y correspondiente levantamiento de observaciones, dicha conformidad será emitida por el área usuaria, durante todo este periodo el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas e informes especiales requeridos a favor de la Unidad de Obras y Supervisión de la Gerencia de Infraestructura de La Entidad Productos o entregables.

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado la Entidad sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes se tomará en cuenta de acuerdo al DECRETO SUPREMO N°071-2018-PCM Y SUS MODIFICATORIAS, para lo cual deberá presentar:

### INFORMES MENSUALES:

- Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del periodo informado, en los cuales incluirá la siguiente información:
- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.



- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- Listado de información sobre controles topográfico del avance de la obra en ejecución.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los de calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- Resumen de:

Notas trascendentes del Cuaderno de Obra  
Documentación cursada  
Reuniones Técnicas

Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos) y videos y esquemas según sea necesario. El informe será presentado la Entidad en un (01) documento impreso original y dos (02) copias a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

### INFORMES ESPECIALES

- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. así como cualquier informe que sea solicitado la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

### VALORIZACIONES

EL Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales presentados por el contratista ejecutor (original y 02 copias).

- Factura del Contratista.
- Planillas de Metrados realmente ejecutados.
- Valorización de avance de Obra.
- Hoja de Resumen de Valorización.
- Reajuste correspondiente a la aplicación de la fórmula polinómica.
- Deducción por adelantos otorgados.
- Ensayos de Control de calidad del material, Pruebas de ensayos.
- Prueba de calidad de agregados a utilizar.
- Pruebas de calidad de mezcla (Diseño de mezclas).
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Copias de avance semanales según informe especial requerido en ítem 10.02.
- Panel fotográfico.
- Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionaron.
- Copia de contrato de ejecución de obra.





## INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (original y 02 copias)

- Factura por servicio de Supervisión
- Actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de obra
- Valorización reajustada de avance de obra
- Hoja resumen de valorización
- Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados- protocolo de prueba.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta
- Listado ordenado de Documentos tramitados ante la entidad
- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- Copias del Cuaderno de obra
- Copias del cuaderno de autocontrol
- Panel fotográfico
- Copia del contrato del supervisor

## LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato.
- En un (01) original y dos (02) copias. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM, (De acuerdo a formato establecido en la Sub Gerencia de Liquidaciones).

## OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

- Realizar dentro de los 10 días hábiles antes de iniciar la ejecución de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el expediente técnico (planos, memoria Descriptiva, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo un informe respectivo a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que revelan compatibilidades y/o diferencias que pueda contener el Expediente Técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
- 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. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con el calendario valorizado.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar la Entidad, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Vigilar y exigir el cumplimiento de la Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción del RNE



(Reglamento Nacional de Edificaciones).

- Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) GE 030 Calidad en la Construcción.
- Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista y Supervisor, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- Supervisar la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos Del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Controlar la utilización Del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la Entidad.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- Asesorar la Entidad en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad respecto a la obra.
- Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y la Entidad
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISIÓN a





su vez, deberá informar por su parte la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.

- Informar la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico - Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Controlar el avance de la curva "S" y emitir informe de su control de manera semanal.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente la Entidad la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los Metrados presentados por el Contratista, valorizándolos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendando la Entidad su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Sustentar técnicamente la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento aprobado Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando La Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Asistir y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el reglamento

**13. ADE LANT OS**

No se otorgará ningún tipo de adelanto

**14. SUBCONTRATACIÓN**

No se Autoriza



**15. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor deberá resguardar toda información relacionada a la prestación de la consultoría y la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

**16. Propiedad Intelectual**

La propiedad intelectual le corresponde a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOROPÓN CHULUCANAS.

**17. Medidas de control durante la ejecución contractual**

Se controlará mediante cuaderno de asistencia el ingreso y salida del supervisor, especialistas y personal calificado.  
Controles de calidad – Dossier de Calidad

**18. Forma de pago**

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS (Supervisión de obra) y a suma alzada (Liquidación de obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión en base al cronograma de avance programado de supervisión que será presentado, por el contratista supervisor al inicio del plazo contractual para ser revisado y aprobado.

**19. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO**

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción.

El ingeniero residente, ingeniero inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra, deberá utilizar sus implementos respectivos con son: botas, cascos, guantes y uniformes según corresponda.

**20. NORMAS COVID 19 E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN COVID-19**

La supervisión deberá exigir que el Contratista, cumplan con los lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción.

El consultor deberá considerar los lineamientos para el personal que labora en la consultoría de la supervisión en la ejecución de la obra. Los presentes alineamientos son aplicables de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la norma técnica G.050 Seguridad durante de la construcción del reglamento nacional de edificaciones.

Contribuir con la prevención del contagio por covid 19 en la ejecución y consultoría de supervisión de obras de construcción, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA

El día 30 de junio del 2020, se publicó en edición extraordinaria, la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control, de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19", derogada a la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA y modifica la Resolución Ministerial N°377-2020/MINSA

21. PENALIDADES

Penalizaciones			
N°	Supuestos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
4	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
5	En caso de Inasistencia del Supervisor de Obra, personal clave y el no uso del equipamiento establecido en los términos de referencia será causal de la aplicación de la multa.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA

Penalizaciones			
N°	Supuestos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del Contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
7	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización de seguridad interna y externa, que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria a los usuarios	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
8	Por no aplicar las diferentes penalidades en las que pudiera incurrir el Contratista ejecutor durante el desarrollo de la obra.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
9	Por no tener el Cuaderno de Obra al día en sus anotaciones, tanto por parte del Contratista ejecutor de obra, como de la Supervisión de Obra.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
10	Por no comunicar a la Entidad cuando el Contratista incumpla con los Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.

22. LÍNEA DE CRÉDITO

El postor debe acreditar una línea de crédito, aprobada y vigente, equivalente al 100% del valor referencial, emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros. No procede acreditar este requisito a través de líneas de crédito para cartas fianzas o pólizas de caución.  
Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.  
En el caso de consorcios, el documento que acredita la línea de crédito puede estar a nombre





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHILUCANAS  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA

del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra.  
Se acreditará mediante la presentación de la Carta de Línea de Crédito.  
La carta de línea de crédito podrá ser en los propios formatos de la empresa del sistema financiero que lo expida, debiendo en ella señalarse en forma precisa el monto de la línea de crédito.  
Puede presentarse más de una carta de línea de crédito que en conjunto sumen el monto requerido.

23. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN

RESUMEN DE COSTO TOTAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA					
Proyecto: REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA MARIEL DISTRITO DE CHILUCANAS, PROVINCIA DE MORROPÓN-PIURA					
Ubicación: Depto. Piura - Prov. Morropón - Dist. Chilucanas					
Fecha: Mar-21					
Tiempo de supervisión: 5.5 meses					
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario \$/.	Valor Total \$/.
I	Costo Directo	Glo.	1.00	141,075.00	141,075.00
II	Analisis de Gastos I	Glo.	1.00	45,750.00	45,750.00
III	Analisis de Gastos II	Glo.	1.00	45,750.00	45,750.00
Total Gastos Costo Directo + Indirecto \$/.					186,825.00
L.CORREO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA					
DESCRIPCION					
GASTOS FUJOS DE SUPERVISIÓN					
GASTOS VARIABLES DE SUPERVISIÓN					
GASTOS FIJOS DE SUPERVISIÓN					
IMPUESTOS GENERALES A LAS VENTAS (IGV)					
COSTO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN					

GASTOS FUJOS DE SUPERVISIÓN					
Proyecto: REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA MARIEL DISTRITO DE CHILUCANAS, PROVINCIA DE MORROPÓN-PIURA					
Ubicación: Depto. Piura - Prov. Morropón - Dist. Chilucanas					
Fecha: Mar-21					
Tiempo de supervisión: 5.5 meses					
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario \$/.	Valor Total \$/.
I	Costo Directo	Glo.	1.00	141,075.00	141,075.00
II	Analisis de Gastos I	Glo.	1.00	45,750.00	45,750.00
III	Analisis de Gastos II	Glo.	1.00	45,750.00	45,750.00
Total Gastos Costo Directo + Indirecto \$/.					186,825.00
L.CORREO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA					
DESCRIPCION					
GASTOS FUJOS DE SUPERVISIÓN					
GASTOS VARIABLES DE SUPERVISIÓN					
GASTOS FIJOS DE SUPERVISIÓN					
IMPUESTOS GENERALES A LAS VENTAS (IGV)					
COSTO TOTAL DE LA SUPERVISIÓN					



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHILUCANAS  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA

GASTOS VARIABLES DE SUPERVISIÓN DE OBRA					
RELAZION DE LA INSTANCIA EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA MARIEL DISTRITO DE CHILUCANAS PROVINCIA DE MORROPÓN-PIURA					
Proyecto: Rehabilitación del Centro Poblado de Morropón - Dist. Chilucanas					
Ubicación: Depto. Piura - Prov. Morropón - Dist. Chilucanas					
Fecha: Mar-21					
Tiempo de supervisión: 5.5 meses					
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario \$/.	Valor Total \$/.
A	Gastos Generales Variables				45,750.00
I	Salarios de Supervisores	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
II	Salarios de Asistentes	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
III	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
IV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
V	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
VI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
VII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
VIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
IX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
X	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XXXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL I	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL II	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL III	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL IV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL V	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL VI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL VII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL VIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL IX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL X	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XXXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL I	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL II	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL III	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL IV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL V	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL VI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL VII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL VIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL IX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL X	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XXXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL I	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL II	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL III	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL IV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL V	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL VI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL VII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL VIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL IX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL X	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XXXIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL I	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL II	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL III	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL IV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL V	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL VI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL VII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL VIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL IX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL X	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XIX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XX	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXIV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXV	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXVI	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXVII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXVIII	Salarios de Escribanos	Mes	5.5	1,000.00	5,500.00
XL XL XL XL XXIX	Salarios de Escribanos</				





### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A. CONTRATO DE CONSORCIO</b>	<p><u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>12</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 50%.</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"> <li>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>
---------------------------------	---

<b>C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>	<p><b>C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ING. JEFE DE SUPERVISIÓN:</b> El profesional especialista propuesto debe ser un Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado.</li> <li><b>ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN:</b> El profesional especialista propuesto debe ser un Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado.</li> <li><b>ARQUITECTO:</b> El profesional especialista propuesto debe ser un Arquitecto Titulado.</li> <li><b>ING. SEGURIDAD:</b> Profesional en cualquier especialidad en Ingeniería, titulado.</li> </ul> <p><b>Importante</b> De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p>
---	---

<sup>12</sup> En caso de presentarse en consorcio.



### contrato. (Anexo N° 5)

<b>C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ING. JEFE DE SUPERVISIÓN:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>48 meses</b> efectivos en obras iguales o similares como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión.</li> <li><b>ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>24 meses</b> efectivos en obras iguales o similares como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente del residente de obra, y/o asistente del supervisor de obra, asistente de Jefe de supervisión y/o asistente del Inspector.</li> <li><b>ARQUITECTO:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>24 meses</b> efectivos en obras iguales o similares como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión.</li> <li><b>ING. SEGURIDAD:</b> Experiencia mínima de <b>12 meses</b> como Ingeniero Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Jefe de Seguridad de Obra y/o Ingeniero SSOMA y/o Jefe de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales y/o Jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales y/o Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.</li> </ul> <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><b>Importante</b> De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</p> <p><b>C.3 EQUIPAMIENTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadora.</li> <li>Alquiler de oficinas de supervisión</li> <li>Impresoras</li> <li>Impresiones, ploteos, copias y útiles de escritorio</li> <li>Escritorios de Oficina</li> <li>Internet, comunicación</li> <li>Camioneta 4x4</li> </ul> <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>
--	---





#### 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 desglosa en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN (Hasta 100 puntos)
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		
Criterio:		
Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (03) 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la ejecución de obras similares M >= [3] veces el valor referencial: <b>100 puntos</b>
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Creación, Mejoramiento, Ampliación, Acondicionamiento, Remodelación, Recuperación, Rehabilitación y/o combinación de las mismas, de obras de infraestructura educativa, centros o puestos de salud, complejos deportivos, edificación en general.		M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: <b>80 puntos</b>
Acreditación: 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 13, ENTRE OTROS), (iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.		M >= [1] vez el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: <b>60 puntos</b>
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.		
Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio ventá, publicado		

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 fehacencia 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".

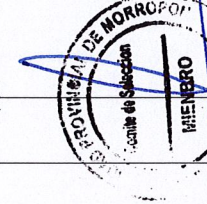
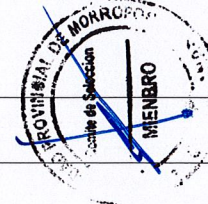
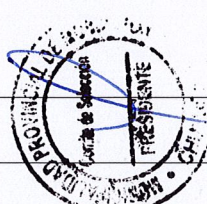
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".



EVALUACIÓN TÉCNICA		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.		
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.		
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

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

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



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 CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPÓN - PIURA" que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20105266988, con domicilio legal en Jr. Cosco N° 421 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento Piura, representada por su Alcalde, Sr. Nelson Mío Reyes, identificado con DNI N° 02787994, 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, [.....], Asiento N° [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], con DNI 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° 016-2021-MPM/CH-CS para la CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE MORROPÓN - PIURA" 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 la CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO DEL CENTRO POBLADO VILLA BATANES, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPÓN - PIURA"

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 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.

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



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.

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 CIENTO SESENTA Y CINCO (165) 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 verse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>16</sup>

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>17</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O POLIZA 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

<sup>16</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>17</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.





debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>18</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>19</sup>

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>20</sup> mediante INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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 cumple 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.

<sup>18</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo extirarse su presentación en ningún caso.

<sup>19</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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:

Penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	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.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.





Penalizaciones		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
4	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
5	En caso de Inasistencia del Supervisor de Obra, personal clave y el no uso del equipamiento establecido en los términos de referencia será causal de la aplicación de la multa.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
6	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del Contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
7	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización de seguridad interna y externa, que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria a los usuarios	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.



Penalizaciones		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
8	Por no aplicar las diferentes penalidades en las que pudiera incurrir el Contratista ejecutor durante el desarrollo de la obra.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
9	Por no tener el Cuaderno de Obra al día en sus anotaciones, tanto por parte del Contratista ejecutor de obra, como de la Supervisión de Obra.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.
10	Por no comunicar a la Entidad cuando el Contratista incumpla con los Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Ejecución Y Post Ejecución de la Inversión según corresponda.

**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:

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUP 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]<sup>21</sup>.

#### **Importante**

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

21

Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



*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: [.....]

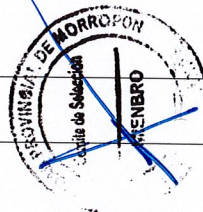
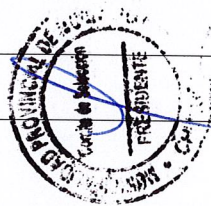
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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].

"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 Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

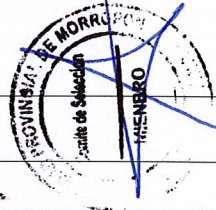
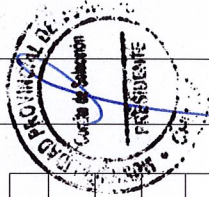
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--	--







## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS**  
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 consorcio 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
Correo electrónico :	

Datos del consorcio 2	
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.

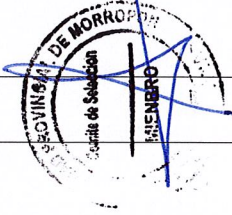
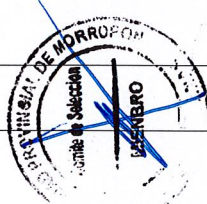
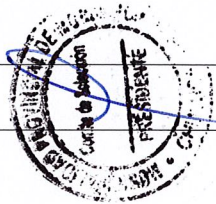
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXOS







ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
Presente.-

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

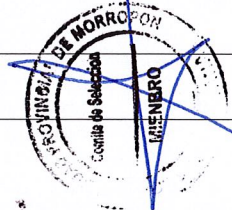
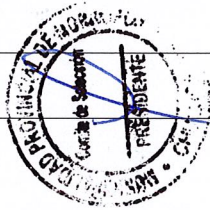
- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y 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° 016-2021-MPM/CH-CS  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>22</sup>	OFERTA ECONOMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

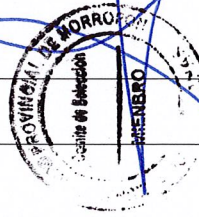
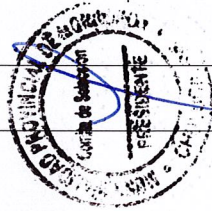
<sup>22</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



"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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
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 PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

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

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

**Importante**

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

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

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>23</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 016-2021-MPM/CH-CS  
Presente.-

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

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA*	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA**	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
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

\* Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
\*\* Tipo de cambio de venta del dólar estadounidense fijado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
\*\* Cotización en la moneda establecida en las bases.

