

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL
N° 03-2021- MDSMF/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

**SUPERVISION Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA
OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N 15310 DEL CASERÍO
LUCUMO DE HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA –
DEPARTAMENTO DE 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 absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
RUC N° : 20171659842
Domicilio legal : JR JACINTO PONGO N° 156- SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
Teléfono: : 073-480374
Correo electrónico: : logistica2021mdsmf@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-PROVINCIA DE HUANCABAMBA-PIURA

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 191,871.40 (Ciento noventa y un mil ochocientos setenta y uno con 40/100 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 Abril del 2021

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 191,871.40 (Ciento noventa y un mil ochocientos setenta y uno con 40/100 soles	S/ 172,684.26 (Ciento setenta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro con 26/100 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 Gerencial Municipal N° 071-2021-MDSMF/GM el 31 de Mayo del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Credito

Importante

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

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 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 soles en Caja de la Entidad y recabar lo solicitado en Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Miguel de el faique en el horario de 09:00 a 16:00 horas

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°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N°071-2019-PCM

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”**

- RD 081-2019-RCC/DE
- DECRETO SUPREMO N° 155-2019-PCM
- RD 055-2020-ARCC/DE
- DECRETO SUPREMO N° 107-2020-PCM
- DECRETO SUPREMO N° 108-2020-PCM
- DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 01/06/2021
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 02/06/2021 Hasta las: 24: 00 horas del 14/06/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 02/06/2021 Al: 04/06/2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 07/06/2021
Presentación de Propuestas	: 15/06/2021
Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 16/06/2021

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener

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

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

una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito⁶, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/

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

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

50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.
(Anexo N° 7)

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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.

$$C_1 = 0.80$$

$$C_2 = 0.20$$

$$\text{Dónde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL
<https://drive.google.com/file/d/1JHv6EJgWnSm7L7c-nea7D9ZnI7A4IjbS/view?usp=sharing>

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. Retención de Fondo de Garantía de Fiel Cumplimiento equivalente al 10% del monto contractual **(Anexo N° 9)**
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

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

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

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

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel de el Faique sito en Jr. Jacinto Pongo N° 156- Distrito de San Miguel de el Faique- Huancabamba – Piura, en el horario de 09:00 a 16:00 horas

2.7. FORMA DE PAGO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA"

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N 15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - HUANCABAMBA – PIURA" COD ARCC 2794

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN

Fecha de Precios: ABRIL DEL 2021
Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique
Plazo de Ejecución del Proyecto: 150 d.c.
Plazo de Ejecución de Obras: 150 d.c.
Plazo de Ejecución de Recepción y Liquidación: 30 d.c.
COSTO DIRECTO:
VALOR REFERENCIAL 3,837,427.96
COSTO DE SUPERVISIÓN: 191,871.40 % PTO. 5.000%

3.0 DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN

	N°	Incid (%)	Tiempo (Meses)	Honorarios (\$)	Total (\$)
3.1 PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA OBRA:					
Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad	1	0.25	5	3,000.00	3,750.00
PARCIAL 1					3,750.00
3.2 PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.)					
Contador	1	0.15	5	2,500.00	1,875.00
Auxiliar Administrativo - Logístico	1	0.15	5	1,500.00	1,125.00
Secretaria	1	0.15	5	1,200.00	900.00
PARCIAL 2					3,900.00
3.3 OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA SUPERVISIÓN OBRA (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)					
Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 15%)					
Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	0.15	5	500.00	375.00
Mobiliario de oficina principal	1	0.15	5	300.00	225.00
Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1	0.15	5	350.00	262.50
Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)					
Alquiler de Oficina de Campo (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	1.00	5	300.00	1,500.00
Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1	1.00	5	250.00	1,250.00
Servicio y mantenimiento de Of. de Campo (Luz, Agua, etc.)	1	1.00	5	100.00	500.00
Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	1	1.00	5	100.00	500.00
Conexión y Telefonía Fija	1	1.00	5	100.00	500.00
Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1	1.00	5	100.00	500.00
Conexión Internet y Red	1	1.00	5	100.00	500.00
Materiales de Uso General:					
Tintas para impresoras y/o Toner	1.00	1.00	5	100.00	500.00
Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc)	1.00	1.00	5	150.00	750.00
PARCIAL 3					7,362.50
3.4 MOVILIDAD PARA SUPERVISIÓN DE OBRA					
Gastos de uso de Movilidad del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra- ALQUILER DE CAMIONETA	1	1.00	5	3,812.16	19,060.80
PARCIAL 4					19,060.80
3.5 ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN					
Alojamiento Ingenieros y Administrativos	4	1.00	5	320	6,400.00
Alimentación Ingenieros y Administrativos	4	1.00	5	400	8,000.00
PARCIAL 5					14,400.00


Ing. César A. Santamaría Jiménez
REG. CIP 70363
INGENIERO CIVIL

Para Efectos del Pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, La entidad debe contar con la Siguiete Documentación:

- Informe del Funcionario responsable de al Sub Gerencia de Estudios Obras y Maquinaria adscrita a la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Miguel de el Faique, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Nombre del Proyecto:

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E
N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE
EL FAIQUE-HUANCABAMBA-PIURA”**

1.2. Localización:

El proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA
EN LA I.E. N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN
MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA-PIURA”,

Está ubicado en:

- **DEPARTAMENTO** : PIURA
- **PROVINCIA** : HUANCABAMBA
- **DISTRITO** : SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
- **CENTRO POBLADO** : LUCUMO HUASIMAL

1.3. Ubicación Geográfica:

El Distrito de San Miguel de El Faique se encuentra ubicado a 1,050 m.s.n.m., al sur de la Provincia de Huancabamba, en el extremo Nor-Occidental del territorio peruano, al sur de la línea ecuatorial y al Oeste del flanco occidental de la Cordillera de los Andes; entre las coordenadas geográficas de 5° 23' 25" de latitud sur y los 79° 36' 16" de longitud oeste desde el meridiano de Greenwich. Su Capital es la ciudad de San Miguel de El Faique, y fue creado, según Ley N° 15415 del 29 de enero de 1965 y se encuentra a una distancia de la ciudad de Piura de 149 Km.

- **Norte:** Limita con el Distrito de Canchaque (Provincia Huancabamba)
- **Sur:** Limita con el Distrito de Huarmaca (Provincia de Huancabamba)
- **Este:** Limita con el Distrito de Sondorillo (Provincia de Huancabamba)
- **Oeste:** Limita con el Distrito de Salitral (Provincia de Morropón)

1.4. Factores Climatológicos

El distrito de San Miguel de El Faique, presenta varios pisos ecológicos, que están en función a la altitud, siendo cálidos, templados y fríos. Según la clasificación climática de Schroeder-Valdivia,

que están basados en la clasificación de Koppen, afirmando que el clima del distrito es de sabana tropical caldo en su región costera, templado en su región central, frígida saludable en su región andina, apreciándose dos épocas bien marcadas, verano con lluvias de enero a abril, seco con sol de junio a diciembre. En la época de soles cálido en el día, por las noches se siente ligero frío, siendo más intenso a partir de los 3.000 m.s.n.m.

- *Las Neblinas*: Se presentan especialmente después que se retiran las lluvias en los meses de mayo a junio, en las mañanas cubren las cimas de los cerros Huando y Manirca hasta la Afiladera, Corrales y en el Cerro Pongo, retirándose después del mediodía. En épocas de lluvias cuando estas se presentan en las cimas de los cerros noroeste de la localidad, es casi seguro que se presentan las lluvias por la tarde.
- *Los Vientos*: Se presentan en los meses de junio a agosto, acentuándose en unos años más que en otros muchas veces se presentan del tipo huracanados, destruye techos de las casas, como también causa perjuicios a la agricultura, pues arrasa los cultivos del plátano, café, naranjas, maíz y otros cultivos de pan llevar. Ruge con violencia en temporadas casi infaltables: 1 24 de junio Día de san Juan, el 28 de julio y 10 de agosto Día de San Lorenzo "Quema Casas".
- *Las Lluvias*: Empiezan desde diciembre hasta los primeros 15 días de abril, la intensidad de las lluvias fluctúa de acuerdo al año, presentándose a veces de un día para otro. Las precipitaciones se presentan en dos sectores bien marcados desde Huarmaca a Huancabamba llamadas lluvias de sierra, y desde las Huacas a Huancabamba lluvias de costa, son más importantes para el sector las lluvias de sierra porque humedecen mejor las tierras agrícolas y dejan abundante agua en las quebradas, las que sirven para los riegos principalmente de la parte baja o costa. Cabe mencionar que las lluvias más torrenciosas del sector han tenido que ver con el Fenómeno de El Niño, siendo las más recordadas: Las de 1912, 1917, 1925, 1939, 1942 43, 1953, 1982-83, 1998 y 2017.

1.5 Características socio económicas

✓ Demográficos

La población en la zona de intervención del PIP es el ámbito distrital, que según el Censo de Población y Vivienda del INEI del año 2017, el distrito de San Miguel de El Faique albergaba a 8,678 pobladores. De acuerdo al cuadro N°01, se aprecia que la población en su gran mayoría es joven, que representa alta fuerza laboral.

Cuadro N° 01. Población por edades y zona

Distrito y edades simples	Total	Población		Total	Urbana		Total	Rural	
		Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres
SAN MIGUEL DE EL FAIQUE	8 678	4 248	4 430	2 280	1 139	1 141	6 398	3 109	3 289
Menores de 1 año	182	95	87	39	24	15	143	71	72
De 1 a 4 años	731	370	361	174	86	88	557	284	273
De 5 a 9 años	1 037	518	519	239	131	108	798	387	411
De 10 a 14 años	1 082	548	534	248	142	106	834	406	428
De 15 a 19 años	755	387	368	187	109	78	568	278	290
De 20 a 24 años	521	239	282	124	53	71	397	186	211
De 25 a 29 años	472	225	247	126	66	60	346	159	187
De 30 a 34 años	496	226	270	154	61	93	342	165	177
De 35 a 39 años	452	204	248	122	52	70	330	152	178
De 40 a 44 años	444	228	216	148	75	73	296	153	143
De 45 a 49 años	433	210	223	137	61	76	296	149	147
De 50 a 54 años	459	219	240	138	63	75	321	156	165
De 55 a 59 años	385	188	197	109	50	59	276	138	138
De 60 a 64 años	312	157	155	90	48	42	222	109	113
De 65 y más años	917	434	483	245	118	127	672	316	356

Fuente: Censo de Población y Vivienda 2017-INEI

De acuerdo a estimaciones realizadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) San Miguel de El Faique contaba con una población al año 2007 de 9,096 habitantes, de los cuales el 50,05% son hombres y el 49,95% son mujeres, con una densidad de 45.12 personas por Km².

La tasa de crecimiento se presenta a nivel de distrito, con una tasa de crecimiento intercensal 1993/2007 del 0,04%. Tasa de crecimiento que es mayor respecto a la de 2007/2017, que es negativa el -0.47%, de acuerdo a las estimaciones realizadas en el presente estudio. Cabe indicar que la tasa de crecimiento tan baja, se debe a la alta tasa de migraciones de la población hacia zonas urbanas del departamento de Piura y a nivel nacional, en busca de más oportunidades y mejoras económicas y sociales.

✓ **Económicos**

Población Económicamente Activa

La población económicamente activa (PEA) de 14 y más años de edad del distrito de San Miguel de El Faique, asciende a 2 mil 775 personas, representando el 47.4% de la población en edad de trabajar (PET) de 14 y más años de edad. Del total de la PEA registrada en el censo del 2017, el 72,3% (2 mil 005) son hombres y el 28,7% (770) mujeres.

Cuadro N° 02: Población Económicamente Activa

Distrito, área urbana y rural, condición de actividad económica y sexo	Total	Grupos de edad			
		14 a 29 años	30 a 44 años	45 a 64 años	65 y más años
DISTRITO SAN MIGUEL DE EL FAIQUE	5 850	1 952	1 392	1 589	917
Hombres	2 827	961	658	774	434
Mujeres	3 023	991	734	815	483
PEA	2 775	673	847	929	326
Hombres	2 005	447	598	691	269
Mujeres	770	226	249	238	57
Ocupada	2 674	631	819	900	324
Hombres	1 949	427	584	671	267
Mujeres	725	204	235	229	57
Desocupada	101	42	28	29	2
Hombres	56	20	14	20	2
Mujeres	45	22	14	9	-
NO PEA	3 075	1 279	545	660	591
Hombres	822	514	60	83	165
Mujeres	2 253	765	485	577	426

Fuente: Censo de Población y Vivienda 2017-INEI

La actividad económica principal es la agricultura y ganadería, siendo sus principales cultivos permanentes el café, plátano, caña de azúcar, frutales, etc. Que se estima 661 has en producción. Siendo el café el de mayor importancia por el área y por ser el cultivo que más ingreso económico genera al poblador con 336.7 ha y que representa el 27% de toda el área agrícola de la zona. Ver cuadro:

Cuadro N°03. Principales cultivos agrícolas

Permanentes

AREA AGRICOLA							
LOCAIDADES	N° Hogares	PERMANENTES					TOTAL (Has)
		CAFÉ	PLATANO	CAÑA	FRUTALES	OTROS	
		Has	Has	Has	Has	Has	
CPM Higuerón	370	336.70	74.00	37.00	14.80	37.00	499.50
Santa Cruz	64	32.00	19.20	16.00	6.40	6.40	80.00
Calangla	69	-	-	-	-	6.90	6.90
La Lima	75	7.50	-	9.38	-	7.50	24.38
Naranjo	40	-	-	10.00	-	4.00	14.00
Lúcumo Carhuancho	75	-	-	-	-	7.50	7.50
Tallapampa	36	-	-	1.80	3.60	3.60	9.00
Faical	40	-	-	-	4.00	4.00	8.00
Cruz de Piedra	38	-	-	-	-	3.80	3.80
Pusuqui	21	-	-	-	-	2.10	2.10
Machay	50	-	-	-	-	5.00	5.00
Santa Rosa La Antena	10	-	-	-	-	1.00	1.00
TOTAL	888.00	376.20	93.20	74.18	28.80	88.80	661.18
Representación % Área c. permanentes/estacionarios		56.90	14.10	11.22	4.36	13.43	
Representación % Área agrícola total		27.26	6.75	5.37	2.09	6.43	

Elaboración propia ET – Diagnostico mayo 2016

El área de cultivos estacionarios se estima en 718 ha, siendo los principales; el maíz amiláceo, arveja, trigo, papa, olluco, oca, hortalizas, haba, camote, alfalfa, yuca, cebada, etc. Los de mayor importancia son maíz, trigo, papa por el área de siembra; la producción en su mayor parte es para autoconsumo.

La agricultura se desarrolla bajo riego 803 has y en secano 577 ha. El riego es por gravedad en su gran mayoría.

Cuadro N° 04: Superficie agrícola por tipo de agricultura

TAMAÑO DE LAS UNIDADES AGROPECUARIAS	SUPERFICIE (Ha)	SUPERFICIE AGRÍCOLA		
		TOTAL	BAJO RIEGO	EN SECANO
Distrito SAN MIGUEL DE EL FAIQUE				
Superficie	5,613.75	4,827.89	3,454.16	1,373.74
ZONA DE INTERVENCIÓN DEL PIP				
Superficie		1,380.00	803.00	577.00

FUENTE: INEI - IV CENSO NACIONAL AGROPECUARIO 2012 - Elaboración propia ET Junio 2016.

La producción pecuaria está basada en la crianza de vacunos, porcinos, ovinos y caprinos; la producción es mayormente para el mercado. La población es ganado criollo. Ver cuadro N° 05

Cuadro N° 05: Población de ganado vacuno, porcino, ovino, caprino

TAMAÑO DE LAS UNIDADES AGROPECUARIAS	VACUNOS		PORCINOS		OVINOS		CAPRINOS
	CABEZAS	DE RAZA	CABEZAS	DE LÍNEA MEJORADA	CABEZAS	DE RAZA	CABEZAS
Distrito SAN MIGUEL DE EL FAIQUE	3408	723	1225	119	1300	34	693
ZONA DE INTERVENCIÓN DEL PIP	965		258		275		327

FUENTE: INEI - IV CENSO NACIONAL AGROPECUARIO 2012- Elaboración propia ET- Junio 2016.

Las crías menores esta principalmente basada en aves de corral (gallinas, patos y pavos) y cuyes. La población es criolla y de tipo de crianza familiar.

Cuadro N° 06. Población de aves, conejos y cuyes

TAMAÑO DE LAS UNIDADES AGROPECUARIAS	AVES DE CRianza EN GRANJAS	AVES DE CRianza FAMILIAR	CONEJOS	CUYES
	NÚMERO DE AVES	NÚMERO DE AVES	NÚMERO DE CONEJOS	NÚMERO DE CUYES
Distrito SAN MIGUEL DE EL FAIQUE		12601	88	3616
ZONA DE INTERVENCIÓN DEL PIP		6586		4514

FUENTE: INEI - IV CENSO NACIONAL AGROPECUARIO 2012- Elaboración propia ET- Junio 2016.

✓ **Sociales**

• **Educación**

En el distrito, el nivel educativo de la población, según el último grado de estudios que aprobó, sin nivel educativo concentra al 14.2%, el 6.9% alcanza inicial, un gran porcentaje solo cuenta con primaria 42.8%, sólo un 4.17% logró terminar sus estudios superiores y 2.83% posee estudios superiores incompletos.

En la jurisdicción de San Miguel de El Faique, se encuentran ubicadas un total de 88 Instituciones Educativas en los niveles educativos inicial, primaria, secundaria y técnico productiva, existiendo e inicial jardín 30 I.E, 35 a nivel de primaria y 9 en secundaria.

Cuadro N° 07. Nivel de educación alcanzado

Distrito, área urbana y rural, sexo y nivel educativo alcanzado	Total	Grupos de edad							
		3 a 4 años	5 a 9 años	10 a 14 años	15 a 19 años	20 a 29 años	30 a 39 años	40 a 64 años	65 y más años
DISTRITO SAN MIGUEL DE EL FAIQUE	8 186	421	1 037	1 082	755	993	948	2 033	917
Sin nivel	1 163	182	75	6	5	24	47	344	480
Inicial	562	239	317	1	1	1	1	2	-
Primaria	3 500	-	645	690	55	239	388	1 090	393
Secundaria	2 372	-	-	385	633	509	368	442	35
Sup. no univ. incompleta	161	-	-	-	48	69	17	26	1
Sup. no univ. completa	237	-	-	-	1	89	85	60	2
Sup. univ. incompleta	71	-	-	-	12	27	15	15	2
Sup. univ. completa	104	-	-	-	-	35	23	43	3
Maestría / Doctorado	16	-	-	-	-	-	4	11	1
Hombres	3 987	204	518	548	387	464	430	1 002	434
Sin nivel	349	91	33	3	1	7	10	75	129
Inicial	280	113	166	-	-	1	-	-	-
Primaria	1 809	-	319	350	26	100	175	564	275
Secundaria	1 294	-	-	195	333	270	191	282	23
Sup. no univ. incompleta	73	-	-	-	20	30	6	16	1
Sup. no univ. completa	90	-	-	-	-	33	28	28	1
Sup. univ. incompleta	30	-	-	-	7	11	6	4	2
Sup. univ. completa	50	-	-	-	-	12	10	26	2
Maestría / Doctorado	12	-	-	-	-	-	4	7	1
Mujeres	4 199	217	519	534	368	529	518	1 031	483
Sin nivel	814	91	42	3	4	17	37	269	351
Inicial	282	126	151	1	1	-	1	2	-
Primaria	1 691	-	326	340	29	139	213	526	118
Secundaria	1 078	-	-	190	300	239	177	160	12
Sup. no univ. incompleta	88	-	-	-	28	39	11	10	-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”

Sup. no univ. completa	147	-	-	-	1	56	57	32	1
Sup. univ. incompleta	41	-	-	-	5	16	9	11	-
Sup. univ. completa	54	-	-	-	-	23	13	17	1
Maestría / Doctorado	4	-	-	-	-	-	-	4	-

Fuente: Censo de Población y Vivienda 2017-INEI

Cuadro N°08. Instituciones Educativas

Nivel / Modalidad	N° Instituciones	Alumnos	Docentes	Secciones
Inicial No Escolarizado	12	80		28
Inicial Jardín	30	475	37	78
Primaria	35	1473	91	200
Secundaria	9	1004	85	52
Técnico Productiva	2	338	5	15
TOTAL	88			

Fuente: Censo Educativo 2020-ESCALE.

Elaboración Propia.

- **Salud**

De acuerdo a los resultados del censo de Población y vivienda del año 2017, en el distrito de San Miguel de El Faique, el 85.5% está afiliada al Seguro Integral de Salud (SIS), el 5%, 0.5% a otro seguro y el 9% no tiene ningún seguro de salud, esto hace que se a una población muy vulnerable. Sin embargo, mediante el decreto de Urgencia N° 017-2019, se establecieron las medidas para la cobertura universal de la salud, a través del SIS.

Cuadro N° 09. Seguro de Salud

Distrito	Total	Afiliado a algún tipo de seguro de salud					Ninguno
		Seguro Integral de Salud (SIS)	ESSALUD	Seguro de fuerzas armadas o policiales	Seguro privado de salud	Otro seguro 1/	
SAN MIGUEL DE EL FAIQUE	8 678	7 427	461	18	9	16	754

Fuente: Censo de Población y Vivienda 2017-INEI

El distrito de San Miguel de El Faique, cuenta con 09 establecimientos de salud para atender los servicios de salud de la población. Sin embargo, sólo en la capital del distrito se cuenta con un puesto de salud con camas de internamiento. Los 08 puestos de salud, solo atiende a nivel de consultorio con profesionales de salud no médicos.

Cuadro N° 10. Establecimientos de Salud

Nombre del Establecimiento	Clasificación	Tipo	Categoría
Las Huacas	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	I-1
Chanrro	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	I-1
El Higuierón	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	I-1
Naranjo	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	I-1
El Tambo	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	I-1
Tallapampa	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	Sin categoría
El Faique	Centros de Salud con Camas de Internamiento	Con Internamiento	I-4
Huayabo	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	I-1
Loma Larga	Puesto de Salud o Posta de Salud	Sin Internamiento	I-1

Fuente: Minsa.
 Elaboración Propia.

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

2.1. Objetivo General

El objetivo principal es la “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA-PIURA”, brindando mejores servicios en infraestructura educativa.

2.2. Objetivos Específicos

- Mejora en calidad de educación al alumnado.
- Contar con adecuados ambientes según las normas técnicas de infraestructura educativa.

3. META FISICA

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE-HUANCABAMBA-PIURA”

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de Ejecución de la Obra es de seis meses **(180)** días calendario.

5. MODALIDAD DE EJECUCION

Contrata a suma alzada

6. SEGURIDAD EN OBRA

Para la ejecución del presente proyecto se deberá cumplir con los requerimientos que mande la norma G-050, seguridad durante la construcción, el Supervisor de obra deberá hacer que se cumpla la misma:

Todo el personal que labore en la construcción, deberá usar el siguiente equipo de protección personal:

- Ropa de trabajo adecuada a la estación y a las labores por ejecutar (overol o camisa y pantalón o mameluco).
- Casco de seguridad tipo jockey para identificar a la categoría ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. Cada empresa definirá los colores asignados a las diferentes categorías y especialización de los obreros.
- Zapatos de seguridad y adicionalmente, botas impermeables de jebe, para trabajos en zonas húmedas.

7. MONTO DE FINANCIAMIENTO

El monto del servicio de consultoría es de **S/. 191,871.40 (Ciento noventa y un mil ochocientos setenta y uno con 40/100 soles)** el cual incluye todos los impuestos de ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA"

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N 15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - HUANCABAMBA – PIURA" COD ARCC 2794

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN

Fecha de Precios: ABRIL DEL 2021	Plazo de Ejecución del Proyecto:	150 d.c.
Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique	Plazo de Ejecución de Obras:	150 d.c.
COSTO DIRECTO:	Plazo de Ejecución de Recepción y Liquidación:	30 d.c.
VALOR REFERENCIAL		
COSTO DE SUPERVISIÓN:		

3,837,427.96
191,871.40 % PTO. 5.000%

1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA - ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS **180 d.c.**
(No incluye recepción y liquidación de la obra):

N°	Incid (%)	Tiempo (Meses)	Honorarios (\$)	Total (\$)
Ing. Civil. Jefe de Supervisión Ing° Civil(parte obras civiles)	1	1.00	5	8 000.00
Ing. Civil. Asistente de jefe de supervisión	1	1.00	5	5 000.00
Ing. Mecánico Electricista(parte electromecánica)	1	1.00	2	7 500.00
Sub Total Item 1.1				80,000.00

Und	Cant.	Precio (\$)	Total (\$)
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	g/b	1 000.00	1,000.00
Fotocopias de Planos	g/b	2 000.00	2,000.00
Tintas para Impresora y/o Toner	g/b	250.00	250.00
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)	g/b	650.00	650.00
Sub Total Item 1.2			3,900.00

TOTAL ITEM 1.0 **83,900.00**

2 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN **30 d.c.**

N°	Incid (%)	Tiempo (Meses)	Honorarios (\$)	Total (\$)
Ing. Civil. Jefe de Supervisión	1	1.00	1	8 000.00
Sub Total Item 2.1				8,000.00

Und	Cant.	Precio (\$)	Total (\$)
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	g/b	300.00	300.00
Planos (ploteo y copias)	g/b	2 000.00	2,000.00
Tintas para Impresora y/o Toner	g/b	250.00	250.00
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)	g/b	250.00	250.00
Sub Total Item 2.2			2,800.00

TOTAL ITEM 2.0 **10,800.00**


Ing. Cesar A. Santamaria Jimenez
REG. CIP 70363
INGENIERO CIVIL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA"

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - HUANCABAMBA – PIURA" COD ARCC 2794

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN

Fecha de Precios: ABRIL DEL 2021	Plazo de Ejecución del Proyecto:	150 d.c.
Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique	Plazo de Ejecución de Obras:	150 d.c.
	Plazo de Ejecución de Recepción y Liquidación:	30 d.c.
COSTO DIRECTO:		
VALOR REFERENCIAL	3,837,427.96	
COSTO DE SUPERVISIÓN :	191,871.40	% P.T.O. 5.000%

RESUMEN PRESUPUESTO SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:

1.0 SUPERVISIÓN DE LA OBRA, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS :	83,900.00
2.0 SUPERVISIÓN EN ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	10,800.00
TOTAL HONORARIOS	94,700.00
GASTOS GENERALES	
3.0 Oficinas Principales, de Operaciones en Campo, Servicios, Personal Adm. Mobiliario, Camionetas, Etc. Topografía, PCs, Alojamiento, Alimentación, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -IMPLEMENTACIÓN DE PLAN COVID-19	61,273.88
4.0 UTILIDAD 7.00 %	6,629.00
TOTAL	162,602.88
MÁS I.G.V. (Ley N° 2965 : 18%)	29,268.52
MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)	191,871.40


Ing. César A. Santamaría Jiménez
 REG. CIP 70363
 INGENIERO CIVIL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA"

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N° 15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - HUANCABAMBA - PIURA" COD ARCC 2794

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN

Fecha de Precios: ABRIL DEL 2021	Plazo de Ejecución del Proyecto:	150 d.c.
Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique	Plazo de Ejecución de Obras:	150 d.c.
COSTO DIRECTO:	Plazo de Ejecución de Recepción y Liquidación:	30 d.c.
VALOR REFERENCIAL		
COSTO DE SUPERVISIÓN:	3,837,427.96	% PTO. 5.000%
	191,871.40	

3.0 DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN

	N°	Incid (%)	Tiempo (Meses)	Honorarios (\$)	Total (\$)
3.1 PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA OBRA:					
Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad	1	0.25	5	3,000.00	3,750.00
PARCIAL 1					3,750.00
3.2 PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.)					
Contador	1	0.15	5	2,500.00	1,875.00
Auxiliar Administrativo - Logístico	1	0.15	5	1,500.00	1,125.00
Secretaria	1	0.15	5	1,200.00	900.00
PARCIAL 2					3,900.00
3.3 OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA SUPERVISIÓN OBRA (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)					
Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 15%)					
Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovaluo y Arbitrios)	1	0.15	5	500.00	375.00
Mobiliario de oficina principal	1	0.15	5	300.00	225.00
Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1	0.15	5	350.00	262.50
Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)					
Alquiler de Oficina de Campo (Incl. Autovaluo y Arbitrios)	1	1.00	5	300.00	1,500.00
Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1	1.00	5	250.00	1,250.00
Servicio y mantenimiento de Of. de Campo (Luz, Agua, etc.)	1	1.00	5	100.00	500.00
Equipo de Comunicación (radio, Teléfono)	1	1.00	5	100.00	500.00
Conexión y Telefonía Fija	1	1.00	5	100.00	500.00
Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1	1.00	5	100.00	500.00
Conexión Internet y Red	1	1.00	5	100.00	500.00
Materiales de Uso General:					
Tintas para impresoras y/o Toner	1.00	1.00	5	100.00	500.00
Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folios, CDs, etc)	1.00	1.00	5	150.00	750.00
PARCIAL 3					7,362.50
3.4 MOVILIDAD PARA SUPERVISIÓN DE OBRA					
Gastos de uso de Movilidad del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra-	1	1.00	5	3,812.16	19,060.80
ALQUILER DE CAMIONETA					
PARCIAL 4					19,060.80
3.5 ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN					
Alojamiento Ingenieros y Administrativos	4	1.00	5	320	6,400.00
Alimentación Ingenieros y Administrativos	4	1.00	5	400	8,000.00
PARCIAL 5					14,400.00


Ing. Cesar A. Santamaria Jimenez
REG. CIP 70363
INGENIERO CIVIL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA"

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N 15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - HUANCABAMBA – PIURA" COD ARCC 2794

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN

Fecha de Precios: ABRIL DEL 2021		Plazo de Ejecución del Proyecto:		150 d.c.
Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique		Plazo de Ejecución de Obras:		150 d.c.
COSTO DIRECTO:		Plazo de Ejecución de Recepción y Liquidación:		30 d.c.
VALOR REFERENCIAL	3,837,427.96			
COSTO DE SUPERVISIÓN :	191,871.40	% PTO.	5.000%	
3.6 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACION PARA ESTUDIO Y OBRA:				
Documentos de Presentación				
(Adquisición de Bases y Gastos Notariales)				500.00
Visitas a la zona de ejecución de la Obra				600.00
Legales y Notariales de la Organización				250.00
Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores				300.00
Fianzas: Contratación				
Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento				107.00
(Vigencia hasta la liquidación)				
Seguros: Contratación				
Póliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores				1,968.56
Expediente:				
Elaboración de la Propuesta				2,000.00
PARCIAL 6				5,725.56
3.7 PRUEBAS Y ENSAYOS LABORATORIO				
3.7.1 PRUEBAS DE ROTURAS DE CONCRETO	UND	50.00	1	25.00
3.7.2 DISEÑO DE MEZCLA	UND	3.00	1	150.00
3.7.3 PROCTOR MODIFICADO	UND	4.00	1	80.00
3.7.4 DENSIDAD DE CAMPO	UND	10.00	1	70.00
3.7.5 CBR	UND	2.00	1	160.00
PARCIAL 7				3,040.00
3.8 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-IMPLEMENTACION DE PLAN COVID-19				
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-IMPLEMENTACION DE PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO				
TERMOMETRO INFRAROJO				
BANDEJA PARA DESINFECCION DE ZAPATOS				550.85
ALCOHOL PURO 96°				101.69
DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO				25.42
JABON LIQUIDO PARA DISPENSADOR				17.71
PAPEL TOALLA BLANCO SCOTT				12.71
ALCOHOL EN GEL ANTIBACTERIAL				50.00
DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA EN ROLLO				21.19
MASCARILLA KN95				38.98
PAÑOS DE MICROFILM X12und				25.42
HIPOCLORITO DE SODIO				16.02
MAMELUCO				80.10
GUANTES NITRIL				12.63
BOLSAS NEGRAS DOBLE DESECHABLES				252.60
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS				88.99
SEÑAL INFORMATIVA 60X60 CM (TEXTOS VARIOS)				177.98
PROTECCION DE CABEZA (CASCO)				118.55
CHALECO CON MALLA CON CINTA REFLECTIVA (LIVIANO)				59.34
PROTECCION DE PIES Y PIERNAS/BOTAS DE CUERO)				12.29
EXTINTOR PQS ABC 6 KG - PORTATIL				10.00
PARCIAL 7				4,035.02
TOTAL GASTOS GENERALES DE SUPERVISION				61,273.88


Ing. César A. Santamaría Jiménez
 REG. CIP 70363
 INGENIERO CIVIL

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N. 15310 DEL
 CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - HUANCABAMBA - PIURA" COD
 ARCC 2794

ANÁLISIS DE GASTOS SUPERVISION

DURACION DE LA SUPERVISION (meses) 6.00
 VALOR REFERENCIAL 3,837,427.96

SEGUROS				
A.- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO				
Tasa:	1.46%	Periodo (Meses):	6.00	
Monto Aplicable:	S/.	80,000.00	COSTO FINANCIERO (S/.)	1,169.56
B.- SEGUROS DE VIDA				
Tasa:	2.06%	Periodo (Meses):	6.00	
Monto Aplicable:	S/.	80,000.00	COSTO FINANCIERO (S/.)	800.00
SUBTOTAL (S/.)				1,969.56
TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS (S/.)				1,969.56


 Ing. César A. Santamaría Jiménez
 REG. CIP 70363
 INGENIERO CIVIL

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

8.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

Dirigir técnica, económica y administrativamente la ejecución de la obra, de conformidad con la normatividad vigente referida a la ejecución de obras públicas;

las funciones del Contratado sin ser limitativas, están establecidos en las mismas, según el siguiente detalle:

El SUPERVISOR es responsable por la calidad de servicio ofrecida y deberán cumplir sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Artículos 79° y 80° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Actúa durante varios procesos de la construcción, prestando un servicio periódico mediante el cual sirve de asesor técnico proporcionando orientación y control a la misma, cumpliendo las siguientes funciones:

- A. CONTROL ADMINISTRATIVO:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión. Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su Informe fundamentado al respecto.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
 - Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
 - Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
 - Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y Archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
 - Asesorar a la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique he, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.

- Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de El Faique de todas las actividades realizadas como Supervisor en materia de control administrativo.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- Preparar el Informe Final de las obras.
- Revisar o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.

B. CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)

- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.
- Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Municipalidad Distrital de El Faique sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de El Faique, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios.

- Asesorar técnicamente a la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.
- Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de Supervisor.
- Emitir el certificado de terminación de las obras cuando considere que las obras están terminadas.
- Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

C. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA; comprende las actividades

dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM)

y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.

- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras.
- Dar cuenta a la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada.
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Municipalidad Distrital de San Miguel El Faique, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique.
- Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

D. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA: comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar

equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique, de las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Emitir los informes de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, de los avances realmente ejecutados hasta el día 15 de cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión.
- Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas.
- Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra.
- Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Informar mensualmente a la Municipalidad Distrital de San Miguel de El Faique de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.

E. CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD

OCUPACIONAL:

- Comprenden las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.
- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realizará el Contratista de Obra a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
- Plan de Participación Ciudadana - Gestión Social y difusión.
- Programa de Manejo de Residuos Sólidos.
- Programa de Mitigación Ambiental.
- Programa de Monitoreo Ambiental.
- Programa de Contingencias.
- Etapa de Cierre y Abandono.
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del Plan de Manejo Ambiental.

F. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS: EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

- El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (e.g. emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gises y material particulado.
- Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
 - Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de

trabajo.

- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente, de contaminación ambiental.
- Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia ambiental antes, durante y después de la ejecución de obra.

G. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS: El

SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra EL Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
- Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en Los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la

autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

H. ACTIVIDADES DE LIQUIDACION DE OBRA

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.

1. El Consultor luego de la recepción de la obra, entregará a la Entidad un cronograma fechado del proceso de Liquidación de la Obra.
2. La liquidación del Contrato de Obra, será presentada por el Contratista de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. La Liquidación del Contrato de Obra que elabora el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que refleje fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
4. Dentro del plazo de sesenta (60) días calendario de recibida la liquidación formulada por el contratista, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificará al Contratista, para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
5. Una vez que la Liquidación del Contrato de Obra presentada por el Supervisor haya sido revisada por la Entidad, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
6. En caso el Contratista no presente la Liquidación en el plazo previsto la entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración debidamente sustentada en el plazo previsto (de acuerdo al numeral 209.1 del Art. 209) siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los 15 días siguientes.
7. En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la Liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

I) ACTIVIDADES DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

1. El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
2. En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda.

3. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al cumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelven según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

CONSULTOR

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en las especialidades de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES en la categoría B o superior.

El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento.

PERSONAL ESPECIALISTA

En esta sección se debe consignar el **personal especialista** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal especialista para la ejecución de la consultoría de obra. Cabe precisar, que la Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista debe incluirse como

PERSONAL ESPECIALISTA			
CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO - TITULO PROFESIONAL Y COLEGIATURA	CINCO (05) AÑOS	RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR DE OBRA en obras de la especialidad y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la Colegiatura.
ASISTENTE JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO - TITULO PROFESIONAL Y COLEGIATURA	DOS (02) AÑOS	SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE ELLOS, en obras de la especialidad y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la Colegiatura.
ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO	ING. MECANICO ELECTRICISTA Y/O MECANICO ELECTRICO	DOS (02) AÑOS	ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO Y/O MECANICO ELECTRICISTA en obras de la especialidad y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la Colegiatura.

requisito de admisibilidad en los literales C.1, C.2 y C.3 de este Capítulo.

OBRAS SIMILARES:

Se define como similares a la Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de estos términos de obras de Infraestructura Educativa

Importante:

- Las calificaciones del personal especialista que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal especialista cuente con otros grados académicos, títulos y/o capacitaciones adicionales.
- De conformidad con el artículo 79 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra.
- Para acreditar la experiencia del personal especialista se tendrá en cuenta lo siguiente: (i) Contratos y sus respectivas conformidades o constancia o certificados donde se demuestre el periodo de trabajo del personal clave.

EQUIPAMIENTO

En esta sección se puede consignar el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe mencionar que la Carta de compromiso de presentación y acreditación del equipamiento, debe ser incluida como requisito de admisibilidad en el literal C.4 de este Capítulo.

N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTATIL	02
02	ESTACIÓN TOTAL	01
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02
04	CAMIONETA 4x4	01

El equipo mínimo tendrá una antigüedad no mayor de 05 años.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados será de DOS (02) integrantes. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 20%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor Experiencia en obras similares es de 60%.

PENALIDADES

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

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

POR MORA se aplicará por cada día de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, reservándose en este caso LA MUNICIPALIDAD la facultad de resolver el Contrato por incumplimiento. La penalidad será deducida de los

pagos a cuenta o de la Liquidación final En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40 (plazo menor a 60 días; para bienes, servicios y ejecución de Obras)

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final. Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso). Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

También se regirá por el artículo N° 62 del Reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 81.2 del artículo 81° del RRCC.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la Entidad.
2	No encontrarse en la obra, el personal ofertado propuesto.	0.5 UIT, por cada día de ausencia, por cada uno.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la
3	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día por el Supervisor.	0.5 UIT, por cada día de atraso.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-CONTRATACION DE SUPERVISION Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”

4	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: - La Seguridad y Señalización de Obra. - Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal (EPPs). - La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido.	1.00 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la Entidad,
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que	1.00 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal

OTRAS CONSIDERACIONES

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

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 79 del Reglamento.

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

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.*

A.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
	<u>Requisitos:</u> En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.
B	CONTRATO DE CONSORCIO

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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>El número máximo de consorciados será de DOS (02) integrantes. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 20%.</p> <p>El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares es de 60%.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
--	---

3.2 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p>Requisitos:</p> <p><u>JEFE DE SUPERVISION DE OBRA:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado</p> <p><u>ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado</p> <p><u>ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICISTA:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico Electricista y/ Mecánico Eléctrico</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentaran los documentos de acreditación para la suscripción del contrato (Anexo N°5)</p>

C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
------------	--

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE SUPERVISION DE OBRA:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado, deberá acreditar experiencia mínima de Cinco (05) años como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado, deberá acreditar experiencia mínima de Dos (02) años como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICISTA:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico Electricista y/ Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado, deberá acreditar experiencia mínima de Dos (02) años como Especialista Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N°5)</p>															
C.3	EQUIPAMIENTO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><td>N°</td><td>EQUIPAMIENTO</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>01</td><td>COMPUTADORA PORTATIL</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>CAMIONETA 4x4</td><td>01</td></tr></table> <p>El equipo mínimo tendrá una antigüedad no mayor de 05 años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N°5)</p>	N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	01	COMPUTADORA PORTATIL	02	02	ESTACION TOTAL	01	03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02	04	CAMIONETA 4x4	01
N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD														
01	COMPUTADORA PORTATIL	02														
02	ESTACION TOTAL	01														
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02														
04	CAMIONETA 4x4	01														

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Criterio:</u> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Supervisión de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de estos términos de obras de Infraestructura Educativa</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO⁹. ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
 CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
 DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
 FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹⁰

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁰ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACION DE SUPERVISION Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N 15310 DEL CASERÍO LUCUMO DE HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de SUPERVISION Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N 15310 DEL CASERÍO LUCUMO DE HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE 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 SUPERVISION Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. N 15310 DEL CASERÍO LUCUMO DE HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

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

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

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 180 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el numeral 3.5 de la sección general de las bases.

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: GARANTÍAS¹²

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 contrato¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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.

¹² "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."

¹³ 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR 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:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”

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, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 81.2 del artículo 81° del RRCC.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la Entidad.
2	No encontrarse en la obra, el personal ofertado propuesto.	0.5 UIT, por cada día de ausencia, por cada uno.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la
3	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día por el Supervisor.	0.5 UIT, por cada día de atraso.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la
4	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: - La Seguridad y Señalización de Obra. - Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal (EPPs). - La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido.	1.00 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal técnico de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la Entidad,
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que	1.00 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor o inspector o del personal

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: cámara de Comercio y Producción de Piura y Colegio de Ingenieros del Perú. Sede Piura¹⁴.

¹⁴ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA-
CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL
FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]
N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de
[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA
CONVOCATORIA

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° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA
CONVOCATORIA

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

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA
CONVOCATORIA

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° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA
CONVOCATORIA

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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el
lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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)¹⁶ 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).

¹⁶ “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.”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021-MDSMF/CS- PRIMERA CONVOCATORIA- CONTRATACION DE SUPERVISOR Y REVISION DE LA LIQUIDACION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I. E N°15310 DEL CASERIO LUCUMO HUASIMAL, DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL FAIQUE – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA"

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 03-2021- MDSMF/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
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**

¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.