

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

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

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

---

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N° 003-2021-MDPL/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:  
“RECUPERACIÓN DEL LOCAL DE LA I.E N° 86498 VICTOR  
MANUEL GARAY FLORENTINA – NIVEL PRIMARIA Y  
SECUNDARIA CP. ACOYO – DISTRITO PUEBLO LIBRE –  
PROVINCIA HUAYLAS – REGIÓN ÁNCASH”.**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

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

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

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

#### **Importante**

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

*No se absolverán consultas técnicas.*

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

### **1.6. INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

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

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

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

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### **1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

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

Donde:

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

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

##### Importante

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

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

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

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

## 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

### **Importante**

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

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



## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **3.2. GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

#### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

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

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

**Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

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

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE  
RUC N° : 20195410373  
Domicilio legal : Plaza de Armas – Pueblo Libre  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : -

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra “**RECUPERACIÓN DEL LOCAL DE LA I.E N° 86498 VICTOR MANUEL GARAY FLORENTINA – NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA CP. ACOYO – DISTRITO PUEBLO LIBRE – PROVINCIA HUAYLAS – REGIÓN ÁNCASH**”.

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

El valor referencial asciende a **S/ 268,325.75 (Doscientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Veinticinco con 75/100 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 mayo 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 268,325.75 (Doscientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Veinticinco con 75/100 Soles)	S/ 241,493.18 (Doscientos Cuarenta y Uno Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 18/100 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 **FORMATO N° 003-2021-MDPL/AE/DCS de fecha 12 de agosto de 2021.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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 **270 días calendario**, que comprende: **(Etapa I: Supervisión de obra 240 días y Etapa II: Liquidación de la obra 30 días)** 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/ 4.70 (Cuatro Setenta con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recoger en la Unidad de Logística y Abastecimiento.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM. Aprueban el Reglamento del Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Constitución Política del Perú.
- 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
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Norma E 060 - Concreto Armado
- Norma E 050 – Suelos y cimentaciones
- Norma E 030 – Diseño sismo resistente (actualizado en el 2016).
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Reglamento de Metrados – R.D N°073-2010/VIVIENDA/VNCS-DNC.
- Norma G – 050, Seguridad durante la construcción (Actualizado 2009).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

Convocatoria			
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
Fecha Inicio	17/08/2021	Hora Inicio	00:00
Fecha Fin	17/08/2021	Hora Fin	00:00
Registro de participantes			
Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
Fecha Inicio	18/08/2021	Hora Inicio	00:01
Fecha Fin	26/08/2021	Hora Fin	23:59
Formulación de consultas y observaciones			
Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
Fecha Inicio	18/08/2021	Hora Inicio	00:01
Fecha Fin	19/08/2021	Hora Fin	23:59
Absolución de consultas y observaciones			
Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
Fecha Inicio	20/08/2021	Hora Inicio	00:00
Fecha Fin	20/08/2021	Hora Fin	00:00
Integración de las Bases			
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
Fecha Inicio	20/08/2021	Hora Inicio	00:00
Fecha Fin	20/08/2021	Hora Fin	00:00
Lugar	a través del seace		
Departamento	ANCASH	Provincia	HUAYLAS
Distrito	PUEBLO LIBRE		
Presentación de propuestas			
Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
Fecha Inicio	27/08/2021	Hora Inicio	00:01
Fecha Fin	27/08/2021	Hora Fin	23:59
Calificación y Evaluación de propuestas			
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
Fecha Inicio	31/08/2021	Hora Inicio	00:00
Fecha Fin	31/08/2021	Hora Fin	00:00
Lugar	a través del seace		
Departamento	ANCASH	Provincia	HUAYLAS
Distrito	PUEBLO LIBRE		
Otorgamiento de la Buena Pro			
Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD		
Fecha Inicio	31/08/2021	Hora Inicio	08:30
Fecha Fin	31/08/2021	Hora Fin	00:00
Lugar	a través del seace		
Departamento	ANCASH	Provincia	HUAYLAS
Distrito	PUEBLO LIBRE		

Regresar

#### 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

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



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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Oferta económica 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**.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Carta de Línea de Crédito <sup>5</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>6</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

<sup>5</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: “(…), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: “Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente.”

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCF.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$\begin{aligned} C_1 &= 0.80 \leq c_1 \\ C_2 &= c_2 \leq 0.20 \end{aligned}$$

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 [INDICAR LINK DE REPOSITORIO]

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>7</sup> (**Anexo N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>8</sup>
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

### Importante

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

<sup>7</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

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

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

contrato.

- De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.

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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO 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 Pueblo Libre sito Plaza de Armas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en la modalidad de **Suma Alzada** y se realizará en armadas mensuales y de manera proporcional con el Plazo de contratación de los servicios y de la siguiente manera:

- ❖ 90% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión, recepción de obra y otras actividades propias del servicio, en la etapa de ejecución de obra, la Entidad realizará el pago de la prestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales según la tarifa oferta, previa conformidad por parte del área usuaria.
- ❖ 10% del monto del contrato será a la aprobación de la liquidación de contrato de obra
- ❖ La carta fianza de 10% del monto del contrato será devuelto a la aprobación de la liquidación de consultoría de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local 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



#### Municipalidad Distrital de Pueblo Libre Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA  
PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "RECUPERACION DEL LOCAL DE LA I.E. N° 86498  
VICTOR MANUEL GARAY FLORENTINA - NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA - CP ACOYO - DISTRITO DE  
PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE HUAYLAS, REGION ANCASH"**

1. INFORMACION COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TECNICO

UBICACIÓN	EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA ES EL SIGUIENTE
Departamento	Ancash
Provincia	Huaylas
Distrito	Pueblo Libre
Centro Poblado	Acoyo
NOMBRE DEL PROYECTO	"RECUPERACION DEL LOCAL DE LA I.E. N° 86498 VICTOR MANUEL GARAY FLORENTINA - NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA - CP ACOYO - DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE HUAYLAS, REGION ANCASH"
EXPEDIENTE TECNICO APROBADO MEDIANTE	RESOLUCION DE ALCALDIA N°077- 2021-MDPL/A
FECHA DE APROBACION	18 de mayo del 2021

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra "RECUPERACION DEL LOCAL DE LA I.E. N° 86498 VICTOR MANUEL GARAY FLORENTINA - NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA - CP ACOYO - DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE HUAYLAS, REGION ANCASH", CU 2411415

3. UBICACIÓN:

El proyecto esta ubicado en el Centro Poblado de Acoyo, del distrito de Pueblo Libre, provincia de Huaylas, del departamento de Ancash.



Departamento : Ancash  
Provincia : Huaylas  
Distrito : Pueblo Libre  
Latitud Sur : 9°11'28.29"  
Latitud Oeste : 77°48'19.62"  
Altitud : 3474 m.s.n.m.

4. METAS DEL PROYECTO

METAS DEL PLANTEAMIENTO TECNICO DE LA PROPUESTA DE INFRAESTRUCTURA  
DEMOLICIONES

En base a los documentos mencionado en el numeral III) del presente informe, la Entidad Ejecutora sustenta el desmontaje y la demolición integral del local educativo, que cuenta con una area construida de 1,598.90 m<sup>2</sup>, de las cuales se demolerán: Edificación "A": 429.68 m<sup>2</sup>, Edificación "A1": 14.53 m<sup>2</sup>, Edificación "B": 167.28 m<sup>2</sup>, Edificación "C": 201.20 m<sup>2</sup>, Edificación "D": 20.27 m<sup>2</sup>, Edificación "E": 41.06 m<sup>2</sup>, Edificación "F": 27.82 m<sup>2</sup>, Edificación "G": 74.48 m<sup>2</sup>, Edificación "H y H1": 72.48 m<sup>2</sup>, y se desmontaran las aulas prefabricadas en un total de 05 unidades con un área de 380.58 m<sup>2</sup> además de la demolición de 168.96 m<sup>2</sup> de veredas.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo entre las metas del proyecto y el Módulo Básico de la Reconstrucción aprobado mediante RM N° 499-2018-MINEDU:





**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

21

CUADRO DE METAS SEGÚN MBR					
ZONA	NIVEL	AMBIENTES	AREA A RECUPERAR (m2)	RM 499-2018-MINEDU - PRIMARIA / SECUNDARIA	COMENTARIOS
EDIFICACION 1	1ER NIVEL	AULA 1ERO SEC.	50.24	AULA COMUN	Se propone la recuperación de todos los pabellones existentes ya que sus estructuras actualmente son de material no noble o no brindan seguridad (mal estado). A raíz de la recuperación de todos los ambientes del nivel primario y secundario se han diseñado según MBR.
		SALA DE USOS MULTIPLES	76.38	SALA DE USOS MULTIPLES (A PARTIR DE 05 SECCIONES)	
		MUROS Y VOLADIZOS	61.69		
	2DO NIVEL	AULA 5TO SEC.	50.24	AULA COMUN	

CUADRO DE METAS SEGÚN MBR					
ZONA	NIVEL	AMBIENTES	AREA A RECUPERAR (m2)	RM 499-2018-MINEDU - PRIMARIA / SECUNDARIA	COMENTARIOS
EDIFICACION 1	1ER NIVEL	AULA 1ERO SEC.	50.24	AULA COMUN	Se propone la recuperación de todos los pabellones existentes ya que sus estructuras actualmente son de material no noble o no brindan seguridad (mal estado). A raíz de la recuperación de todos los ambientes del nivel primario y secundario se han diseñado según MBR.
		SALA DE USOS MULTIPLES	76.38	SALA DE USOS MULTIPLES (A PARTIR DE 05 SECCIONES)	
		MUROS Y VOLADIZOS	61.69		
	2DO NIVEL	AULA 5TO SEC.	50.24	AULA COMUN	
		AULA DE INNOVACION PEGAGOGICA	76.38	AULA DE INNOVACION PEGAGOGICA (A PARTIR DE 05 SECCIONES)	
		MUROS Y VOLADIZOS	96.06		
EDIFICACION 1a	1ER NIVEL	ESCALERA 1ER PISO	43.62		
	2DO NIVEL	ESCALERA 2DO PISO	43.62		
EDIFICACION 2 - 3	1ER NIVEL	BIBLIOTECA	76.2	CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS O BIBLIOTECA	
		AULA 2DO SEC.	50.24	AULA COMUN	
		AULA 3ER SEC.	50.24	AULA COMUN	
		AULA 4TO SEC.	50.24	AULA COMUN	
		MUROS Y VOLADIZOS	153.42		
EDIFICACION 4	1ER NIVEL	SSH ALUMNOS PRIMARIA	13.08	SSH ALUMNOS Y ALUMNAS	
		SSH ALUMNAS PRIMARIA	13.08	SSH ALUMNOS Y ALUMNAS	
		SSH DISCAPACITADO PRIMARIA	5.15	SSH ALUMNOS Y ALUMNAS	
		MUROS Y VOLADIZOS	39.13		
EDIFICACION 5	1ER NIVEL	COCINA	18.02	CAFETERIA/ COCINA	
		ALMACEN	10.52	CAFETERIA/ COCINA	





**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

70

		DEPOSITO	6.8	CAFETERIA/ COCINA
		MUROS Y VOLADIZOS	35.03	
EDIFICACION 6	1ER NIVEL	DIRECCION	10.13	ADMINISTRACION
		SECRETARIA	10.11	ADMINISTRACION
		SALA DE PROF.	16.11	ADMINISTRACION
		SH1	1.67	SS.HH DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS
		SH2	1.67	SS.HH DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS
		AULA 1ER-2DO PRIM.	50.34	AULA COMUN
		AULA 3ER PRIM.	41.31	AULA COMUN
		MUROS Y VOLADIZOS	76.39	
	2DO NIVEL	AULA 4TA PRIM.	41.27	AULA COMUN
		AULA 5TO PRIM.	50.34	AULA COMUN
		AULA 6TO PRIM.	41.31	AULA COMUN
		MUROS Y VOLADIZOS	119.21	
EDIFICACION 6a	1ER NIVEL	ESCALERA 1ER PISO	43.62	
	2DO NIVEL	ESCALERA 2DO PISO	43.62	
EDIFICACION 7	1ER NIVEL	SSHH ALUMNOS SECUNDARIA	13.08	SS.HH ALUMNOS Y ALUMNAS
		SSHH ALUMNAS SECUNDARIA	13.08	SS.HH ALUMNOS Y ALUMNAS
		SSHH DISCAPACITADO SECUNDARIA	5.15	SS.HH ALUMNOS Y ALUMNAS
		MUROS Y VOLADIZOS	39.13	
OBRAS EXTERIORES		PATIO, TERRAZAS, VEREDAS, RAMPAS Y GRADAS ARMADAS	680.63	PATIO PRINCIPAL
		LOSA DEPORTIVA TECHADA	540.00	LOSA DEPORTIVA TECHADA
AREA CONSTRUIDA TOTAL (M2)			2859.55	
AREA CONSTRUIDA TECHADA (M2)			1.638.92	
AREA CONSTRUIDA SIN TECHAR (M2)			680.63	
AREA CONSTRUIDA CON CON TECHO LIVIANO (M2)			540.00	
CERCO PERIMETRICO METALICO (m)			324.58	CERCO PERIMETRICO
MURO DE CONTENCION (VARIA ENTRE 2.10-6.50M.) (ML)			324.58	POR GESTION DE RIESGO, PELIGRO DE DERRUMBE
CISTERNA-TANQUE ELEVADO			1.00	CISTERNA Y TANQUE ELEVADO A RESTITUIR





**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

14

**METAS DE LA PROPUESTA TECNICA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

De igual manera, en el expediente técnico se ha considerado la adquisición de mobiliario y equipamiento, teniendo en consideración la Declaración Jurada del Director de la Institución Educativa en el cual detalla el nivel de deterioro del mobiliario y equipo, ocasionado por el Fenómeno del Niño.

Las metas del mobiliario y Equipamiento, en mérito a la RM N° 496-2018-MINEDU es el siguiente:

DENOMINACION DEL EQUIPO Y/O MOBILIARIO	UNIDAD	EXISTENCIAS EN BUEN ESTADO	REQUERIMIENTO TOTAL	TOTAL METAS EN EL PROYECTO
<b>DIRECCION</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA GIRATORIA	Unidad		1	1
ESCRITORIO CON MESA DE REUNIONES PARA DIRECCION	Unidad		1	1
ARMARIO DE MELAMINE DE 2 CUERPOS	Unidad		1	1
SILLA APILABLE	Unidad		2	2
CREDENSA	Unidad		1	1
ARCHIVADOR METALICO METALICO DE 4 GAVETAS	Unidad		1	1
<b>EQUIPAMIENTO</b>				
COMPUTADORA PORTATIL-LAPTOP	Unidad		1	1
<b>SECRETARIA/ESPERA</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA GIRATORIA	Unidad		1	1
ESCRITORIO ADMINISTRATIVO	Unidad		1	1
SILLA APILABLE	Unidad		4	4
ARCHIVADOR METALICO METALICO DE 4 GAVETAS	Unidad		2	2
<b>EQUIPAMIENTO</b>				
COMPUTADORA PC	Unidad		1	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Unidad		1	1
<b>SALA DE PROFESORES</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
ESCRITORIO CON MESA DE REUNIONES	Unidad		1	1
ARMARIO DE MELAMINE DE 2 CUERPOS	Unidad		1	1
SILLA APILABLE	Unidad		8	8
<b>AULAS 1 Y 2 GRADO PRIMARIA</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 1° A 2° PRIMARIA	Unidad	25	0	25
MESA METAL POLIPROPILENO PARA 1° A 2° PRIMARIA	Unidad	25	0	25
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES (90 DIVISIONES)	Unidad		3	3
ARMARIO DE METAL	Unidad		2	2
<b>AULAS 3 - 6 GRADO PRIMARIA</b>				







**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° A 6° PRIMARIA (EXISTENTE)	Unidad	80	0	80
(EXISTENTE) MESA METAL POLIPROPILENO PARA 3° A 6° PRIMARIA	Unidad	80	0	80
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		4	4
MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		4	4
ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES (90 DIVISIONES)	Unidad		12	12
ARMARIO DE METAL	Unidad		12	12
<b>AULAS 1 Y 2 GRADO SECUNDARIA</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 1° A 2° SECUNDARIA (EXISTENTE)	Unidad	50	0	50
MESA METAL POLIPROPILENO PARA 1° A 2° SECUNDARIA (EXISTENTE)	Unidad	50	0	50
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		2	2
MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		2	2
ESTANTE PARA LIBROS	Unidad		6	6
ARMARIO DE METAL	Unidad		4	4
<b>AULAS 3 - 5 GRADO SECUNDARIA</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° A 5° SECUNDARIA (EXISTENTE)	Unidad	75	0	75
MESA METAL POLIPROPILENO PARA 3° A 5° SECUNDARIA (EXISTENTE)	Unidad	75	0	75
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		2	2
MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		2	2
ESTANTE PARA LIBROS	Unidad		6	6
ARMARIO DE METAL	Unidad		4	4
<b>SALA DE USOS MULTIPLES</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
SILLA APILABLE	Unidad		80	80
MESA PLEGABLE	Unidad		2	2
ARMARIO DE METAL	Unidad		1	1
<b>EQUIPAMIENTO</b>				
COMPUTADORA PORTATIL-LAPTOP	Unidad		1	1
PROYECTOR MULTIMEDIA	Unidad		1	1
ECRAN	Unidad		1	1
RACK PARA PROYECTOR	Unidad		1	1
PARLANTES	Unidad		1	1
<b>AIP - PRIMARIA</b>				
<b>MOBILIARIOS</b>				
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° A 6° PRIMARIA	Unidad		25	25



Municipalidad Distrital de Pueblo Libre  
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

12

SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
MESA PARA LAPTOP - PRIMARIA	Unidad		25	25
ARMARIO DE METAL	Unidad		1	1
EQUIPAMIENTO				
COMPUTADORA PORTATIL-LAPTOP	Unidad		25	25
PROYECTOR MULTIMEDIA	Unidad		1	1
ECRAN	Unidad		1	1
RACK PARA PROYECTOR	Unidad		1	1
PARLANTES	Unidad		1	1
BIBLIOTECA - PRIMARIA				
MOBILIARIOS				
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° A 6° PRIMARIA	Unidad		28	28
SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	Unidad		1	1
MESA PARA LAPTOP - PRIMARIA	Unidad		3	3
MESAS METAL PILIPROPILENO BIBLIOTECA PRIMARIA	Unidad		5	5
ARMARIO DE METAL	Unidad		1	1
ESTANTE DE ANGULO RANURADO	Unidad		6	6
ESTANTES PARA LIBROS	Unidad		6	6
EQUIPAMIENTO				
COMPUTADORA PC	Unidad		4	4
COCINA PRIMARIA				
MOBILIARIOS				
ESTANTE DE ANGULO RANURADO	Unidad		3	3
EQUIPAMIENTO				
COCINA	Unidad		1	1
REFRIGERADORA	Unidad		1	1
MICROONDAS	Unidad		1	1

5. PRESUPUESTO DE OBRA:

El monto de la Inversión asciende a S/. 7'552,120.38; con precios al mes de mayo del 2021, los componentes del proyecto son:

Componente	Inversión (S/)
EJECUCIÓN DE OBRA	6'924,518.96
SUPERVISIÓN	268,325.75
PLAN DE CONTINGENCIA	26,200.00
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	333,075.65



**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

16

TOTAL

7'552,120.36

**6. FINALIDAD**

La Municipalidad Distrital de Pueblo Libre implementara la ejecución de la Obra, el presente procedimiento de Selección, tiene por objeto la contratación de servicios profesionales (persona natural, jurídica o en consorcio), con la finalidad de realizar la Supervisión de la Obra "RECUPERACION DEL LOCAL DE LA I.E. N° 8649a VICTOR MANUEL GARAY FLORENTINA - NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA - CP ACOYO - DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE HUAYLAS, REGION ANCASH". CU 2411415, para lo cual se requiere la supervisión de la Obra mencionada en concordancia con el Expediente Técnico Aprobado y los presentes términos de referencia.

**7. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de los términos de referencia, es la contratación de una persona natural o jurídica calificada para efectuar el Servicio de Consultoría de Obra, para "Establecer obligaciones generales y específicas del Supervisor de Obra, orientadas en lograr que la Obra sea ejecutada de acuerdo a los diseños y especificaciones técnicas aprobadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las Obras, consistente con la buena practica de la ingeniería".

Considerando además la DIRECTIVA N°005-2020-OSCE/CD.- Alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del decreto legislativo N° 1486.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ❖ Permanencia a tiempo completo en la obra
- ❖ Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra
- ❖ Controlar el Avance de las Obras
- ❖ Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones
- ❖ Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos
- ❖ Cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley de Reconstrucción con cambios, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**8. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Para el desarrollo de la Supervisión de la obra se requiere tomar en cuenta lo siguiente:

**8.1 ALCANCES DE LA CONSULTORIA**

La Consultoría comprende lo siguiente:

Permanencia a tiempo completo en la obra (coeficiente de participación 1.00). Al iniciar la prestación del servicio deberá:

1. Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
2. Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
3. Verificar las interferencias potenciales.
4. Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
5. En un plazo no mayor de ocho (8) días a partir del inicio contractual de la obra deberá obligatoriamente alcanzar a la Entidad, el cronograma de ejecución de obra valorizado mensual actualizado a la fecha de inicio de obra, además deberá informar mensualmente sobre el avance de la ejecución física y financiera de obra.
6. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativo relacionada con la obra, así como verificar la permanencia del Cuaderno de Obra y la actualización de sus anotaciones.
7. Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
8. Revisar todos los documentos del Expediente Técnico, confrontando lo señalado en los planos con el terreno, emitiendo el informe de COMPATIBILIDAD evaluativo dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente del inicio contractual de la obra.
9. Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.





**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

15



10. Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión; que solicitará al contratista de la ejecución de la obra.
  11. Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse, a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
  12. Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, siguiendo el procedimiento establecido en la normatividad de contrataciones vigente, dando cuenta oportuna a La Entidad tanto de la consulta como de su absolución.
  13. Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobar los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
  14. Verificar la calificación del personal técnico y ejecución de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
  15. Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley y en el Reglamento.
  16. Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Obra, así como de las Cartas Fianzas por fiel cumplimiento, adelantos en efectivo y materiales (de ser el caso), cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
  17. Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; al igual que la Liquidación Final de Obra, luego revisará, visará, aprobará y presentará personalmente a la Entidad, estas valorizaciones y Liquidación conforme a lo señalado en la reglamentación vigente.
  18. Requisitos importantes que deberá tener en cuenta en la presentación de cada una de las valorizaciones de supervisión son: certificado de habilidad original de los profesionales que participaron durante el mes valorizado y que han sido parte de su oferta técnica.
  19. El SUPERVISOR procederá a la revisión de los planos y metrados post - construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados (presentados por el CONTRATISTA) con el fin de presentar a la Entidad, con su conformidad, los planos y metrados post - obra de acuerdo a la obra realmente construida, las cantidades de obra efectivamente ejecutadas y la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra ejecutada por el CONTRATISTA. Los metrados post - construcción de la obra deberán estar suscritos por el SUPERVISOR y asimismo por el Ingeniero Residente y el representante legal del CONTRATISTA, dos (02) días antes de la fecha programada para la Recepción de la Obra.
  20. En general, cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
  21. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.
  22. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá presentar a la Entidad el Plan de Seguridad de Obra elaborado por el Contratista, en un máximo de quince (15) días posteriores al a entrega de terreno.
  23. El supervisor/a supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en la reglamentación vigente, asimismo, presentará toda la documentación solicitada del plazo contractual de la obra.
- 8.2 RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION**
- ❖ Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
  - ❖ El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que se haya solicitado en las bases del proceso.



## Municipalidad Distrital de Pueblo Libre

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

14

- ❖ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio profesional que corresponda.
- ❖ El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

#### 8.3 DEL POSTOR

- ❖ Deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultoría de Obras Con Categoría B o superior, en la especialidad de EDIFICACIONES Y AFINES.**
- ❖ El postor deberá tener experiencia en consultoría de obras como: creación, construcción y/o ampliación y/o mejoramiento, y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o remodelación de: Edificaciones educativas y/o salud.
- ❖ Con experiencia como mínimo de dos (1.5) veces el valor referencial 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 que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ❖ En el caso que fuera un consorcio, ésta deberá tener como máximo dos integrantes.
- ❖ El integrante que aporte mayor experiencia deberá tener como mínimo 50% de participación dentro del consorcio.

#### 8.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES SERVICIO DE SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes.

##### LA SUPERVISIÓN estará obligada a:

- a) Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.
- b) Recomendar a LA ENTIDAD, las medidas que se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos proporcionados, emitiendo el informe respectivo.
- c) La Supervisión deberá controlar en forma directa y permanente la ejecución de los trabajos de la obra, y anotar sus ocurrencias en el Cuaderno de Obra.
- d) El Supervisor está encargado de velar por el cumplimiento de la seguridad en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- e) Controlar periódicamente la calidad de los trabajos y realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras, equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- f) De observarse algún material o proceso inadecuado, deberá indicar la trasgresión a la norma, plano o especificación técnica del RNE o documento técnico y ordenar su retiro o demolición.
- g) Elaborar y/o revisar las valorizaciones del Contratista por obra ejecutada, sus facturas de pago y reajustes por mayor costo, según fórmulas que para el efecto figuran en el Contrato, siendo responsabilidad de LA SUPERVISIÓN cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- h) Participar en reuniones de coordinación en casos necesarios entre LA ENTIDAD, Contratista, empresas de servicio público, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.
- i) Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Resolución Directoral N°018-2002-EM/DGE, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.







## Municipalidad Distrital de Pueblo Libre

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

13

Asimismo, LA SUPERVISIÓN estará obligada a presentarse en las oficinas de LA ENTIDAD cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.

- j) Presentar la valorización dentro de los cinco (05) días candelarios después del 1er día hábil de siguiente mes.
- k) De suscitarse consultas al proyecto durante el desarrollo de la obra, LA SUPERVISIÓN asesorará al Ing. Residente del Contratista, en caso dicha consulta requiera ser absuelta por el Proyectista. En tal caso, LA SUPERVISIÓN deberá tramitarla ante la Entidad, dentro del plazo establecido en la norma.
- l) Una vez que la Supervisión de por concluida la Obra, informaran de las pruebas de control efectuadas, eventos en los cuales es obligatoria la presencia de los especialistas de la supervisión según corresponda, quienes firmaran los protocolos validando su aprobación, comentando además los resultados que deben ser satisfactorios y las acciones tomadas, estos reportes formaran parte del informe para la recepción de la Obra.
- m) Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de LA ENTIDAD.
- n) En caso que el Contratista no presentará el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con las prórroga de plazo concedidas al Supervisor en el plazo señalado por el reglamento, este último lo elaborará y presentará en la Entidad en el mismo plazo estipulado por la norma para el contratista.

#### 8.5 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

Supervisión durante la construcción de la Obra

De acuerdo a los dispositivos legales vigentes, corresponde a la Supervisión, lo siguiente:

- a) Supervisar correctamente la Ejecución de la Obra, de acuerdo al Expediente Técnico y el equipamiento que el CONTRATISTA presente a LA ENTIDAD, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. 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 de la SUPERVISIÓN.
- b) Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que en caso corresponda; se entregará al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es su utilización en la ejecución del Contrato de Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- c) Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- d) Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- e) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- f) Vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), presentando en su propuesta una declaración jurada asumiendo dicho compromiso.
- g) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- h) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.





**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

- i) Preparar informes para presentarlos a LA ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- j) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de la Obra.
- k) Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra el SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas por la norma e indicadas en el Expediente Técnico; así como las Especificaciones Técnicas del Proyecto y otras aplicables.
- l) Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el CONTRATISTA.
- m) Comunicar a la Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico (por parte del contratista) cuando se genere un adicional o deductivo de obra.
- n) Verificar la codificación y señalización de las estructuras.
- o) Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen a los equipos principales, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

**9. ACTIVIDADES TECNICO-ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

- a) Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del CONTRATISTA.
- b) Revisión y aprobación de propuestas de métodos constructivos propuestos por el CONTRATISTA.
- c) Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control durante la construcción.
- d) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, Especificaciones Técnicas, y demás documentos que conforman el expediente técnico de obra, en concordancia con la reglamentación vigente.
- e) Programar y coordinar reuniones periódicas con el CONTRATISTA.
- f) Asistir y participar en las reuniones que organice LA ENTIDAD.
- g) Supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- h) Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado.
- i) Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas. (Solo corresponde realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad)
- j) Sostener con los funcionarios de LA ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- k) Valorizar de acuerdo a lo indicado en el contrato las obras ejecutadas según presupuesto contratado y aplicándose los reajustes que corresponden; así como las valorizaciones de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico - económica, que para efecto de la tramitación de los procesos contractuales (Informe de Inicio, valorizaciones, adicionales, ampliación de plazo, deductivo etc.), estos deben ser efectuados teniendo en cuenta los plazos y consideraciones técnicas establecidas en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contrato y Directivas de LA ENTIDAD.
- l) Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la Obra, así como la Gestión de Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el CONTRATISTA de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.
- m) Remisión de los informes especiales a LA ENTIDAD cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- n) Absolver las consultas del CONTRATISTA y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro del plazo de Ley.
- o) Asesorar a LA ENTIDAD en controversias con el CONTRATISTA y/o terceros.
- p) Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- q) Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular, marítimo y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.







## Municipalidad Distrital de Pueblo Libre

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

- r) Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- s) Preparación de Fichas Quincenales e Informes de Avance Mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratista, en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico (conceptos de pago).

#### 10. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

- a) El SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del CONTRATISTA para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a LA ENTIDAD con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones.
- b) Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- c) Participar en el acto de recepción de obra y su equipamiento, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del CONTRATISTA. El Comité de Recepción junto con el CONTRATISTA verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- d) Culminada la verificación se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el CONTRATISTA. En el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- e) El SUPERVISOR mantendrá informado a LA ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción verificará el levantamiento de las observaciones formuladas y luego suscribirá el Acta de Recepción.
- f) Elaborar el Informe Final, y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión para aprobación de LA ENTIDAD.

#### 11. RESPONSABILIDADES

##### Responsabilidades del Supervisor

- a) La SUPERVISION de acuerdo a la Propuesta Técnica y el Contrato, será SUPERVISOR de la Ejecución de la Obra, actuará dentro del marco de la Ley y el Contrato. Será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar por la calidad y correcta ejecución de la obra.
- b) La SUPERVISION será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra.
- c) Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al CONTRATISTA de la Obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA de Obra el cumplimiento del Plan de evacuación aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene y salud.
- d) El SUPERVISOR deberá evaluar la oportunamente el trámite de documentos ante LA ENTIDAD, prever los plazos de los trámites administrativos tomando en consideración los feriados no laborales, para no perjudicar en pronunciamiento sobre temas de Ampliaciones de plazo, adicionales y todo lo concerniente a procedimientos de obra que están sujetos a plazos en días calendario.
- e) En caso que LA ENTIDAD se vea en la necesidad de efectuar mayores pagos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad al SUPERVISOR.
- f) El SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales y/o Directo otorgados al CONTRATISTA de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
- g) Es responsabilidad del SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el Adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las Cartas Fianza por el Adelanto en efectivo.
- h) Vigilar que el CONTRATISTA de la Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito peatonal y/o vehicular y supervisar que el CONTRATISTA señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.







**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

10

- i) El SUPERVISOR queda obligado a responder a LA ENTIDAD, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el período de responsabilidad por la Ejecución de las Obras, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- j) En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a LA ENTIDAD.
- k) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual el MINJUS iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- l) El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de la Obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de Obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD.
- m) Por ningún motivo el SUPERVISOR valorizará una Obra Adicional sin que esta haya sido aprobada por LA ENTIDAD.
- n) El SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la Obra realizando las pruebas de control requeridas. (Corresponde realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad)
- o) En el caso se requiera de obras adicionales, el SUPERVISOR procederá de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**12. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende **S/268,325.75 (Dos Cientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Veinticinco con 75/100)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en los gastos generales de Supervisión de la Obra, para el cual se detalla el siguiente cuadro:



**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

PRESUPUESTO DE SUPERVISION							
Proyecto: RECUPERACION DEL LOCAL DE LA I.E. N°86488 VICTOR MANUEL GARAY FLORENTINA - NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA - CP. ACCOYO - DISTRITO PUEBLO LIBRE - PROVINCIA HUAYLAS - REGION							
Entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE							
Plazo de Ejecucion: 8.00 MESES							
Costo Total: S/6,924,516.96							
Fecha: MAYO 2021							
<b>A GASTOS VARIABLES</b>							S/186,364.05
<b>(I) PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR</b>							S/185,000.00
PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR (incluye Leyes Sociales)							
Código	Descripción	Unidad	Personas	%Particip.	Tiempo (Meses)	Salario	Parcial
1	ING. JEFE DE SUPERVISION (inc. Liquidador de	Mes	1.00	100.00%	8.00	8,000.00	72,000.00
2	ING. ASISTENTE DE SUPERVISION	Mes	1.00	100.00%	8.00	5,000.00	40,000.00
3	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1.00	50.00%	4.00	10,000.00	20,000.00
4	ING. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Mes	1.00	30.00%	8.00	4,000.00	8,000.00
Subtotal							140,000.00
PERSONAL APOYO (incluye Leyes Sociales)							
Código	Descripción	Unidad	Personas	%Particip.	Tiempo (Meses)	Salario/Jornal	Parcial
1	CHOFER	Mes	1.00	100.00%	8.00	2,000.00	16,000.00
COSTO COVID 19							
Código	Descripción	Unidad	Personas	%Particip.	Tiempo (Meses)	Salario/Jornal	Parcial
1	COSTO SEGURIDAD COVID19	Mes	1.00	100.00%	8.00	1,000.00	8,000.00
Subtotal							8,000.00
<b>(II) GASTOS FINANCIEROS</b>							S/186.00
TRIBUTOS							
Código	Descripción	Unidad	Monto	%	%Prima	Tiempo	Parcial
2	Cuota de Faj. Curatimero (10%)	glb	227,394.71	10.00%	0.42%	8.00	704.65
Subtotal							704.65
<b>B GASTOS FIJOS</b>							S/161,000.00
(I) GASTOS VARIOS							
Código	Descripción	Unidad	Numero	%Particip.	Tiempo (Meses)	Salario	Parcial
1	ALQUILER DE AMBIENTES PARA OFICINA	Mes	1.00	100.00%	8.00	400.00	3,200.00
2	MATERIAL DE OFICINA	Mes	1.00	100.00%	8.00	100.00	800.00
3	DISEÑO DE MEDIDA	Und	2.00			600.00	1,200.00
4	ENSAYO DE PROCTOR MODIFICADO	Und	2.00			800.00	1,600.00
5	PRUEBA DE COMPACTACION DE SUELOS	Und	8.00			75.00	600.00
6	PRUEBA DE CALIDAD DEL CONCRETO	Und	20.00			40.00	800.00
7	ALQUILER DE EQUIPOS TOPOGRAFICOS	Mes	1.00	100.00%	2.00	1,115.35	2,230.70
8	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA	Mes	1.00	100.00%	1.00	3,000.00	3,000.00
9	ALQUILER DE CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4	Mes	1.00	100.00%	8.00	6,000.00	48,000.00
Subtotal							61,830.70
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION:							S/227,394.71
IGV (18%):							S/40,931.05
% COSTO TOTAL DE SUPERVISION:							S/268,325.76
							3.88%

**13. PLAZO DE EJECUCION**

El Plazo de ejecución del presente servicio será de 270 días calendario (el computo incluye días hábiles, feriados y días no laborables), los que se contabilizan desde el día del inicio de Obra y comprenderá hasta la culminación de obra + Liquidación de la Obra:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO
Etapas I		
Supervisión de obra	240	Días
Etapas II Liquidación de obra	30	Días



**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

**14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de Contratación del presente proceso de selección se deberá a realizar a **Suma Alzada**.

**15. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contra prestación pactada a favor de la supervisión por el sistema de suma alzada y se realizará en armadas mensuales y de manera proporcional con el Plazo de contratación de los servicios y de la siguiente manera:

- ❖ 90% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión, recepción de obra y otras actividades propias del servicio, en la etapa de ejecución de obra, la Entidad realizará el pago de la prestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales según la tarifa ofertada, previa conformidad por parte del área usuaria.
- ❖ 10% del monto del contrato será a la aprobación de la liquidación de contrato de obra
- ❖ La carta fianza de 10% del monto del contrato será devuelto a la aprobación de la liquidación de consultoría de obra

**16. INFORMES QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR**

**INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO (1 ORIGINAL + COPIA + CD)**

El supervisor presenta dentro de 30 primeros días calendario de iniciada la obra, el informe de revisión del expediente técnico que deberá estar referido al proyecto en general y a todas las especialidades contempladas en el expediente técnico, el informe deberá describir:

- ❖ Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
- ❖ Un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- ❖ Metodología empleada
- ❖ Verificar parámetros de diseño
- ❖ Revisión del diseño
- ❖ Observaciones al proyecto, fundamentadas
- ❖ Alternativas y propuestas de solución a las observaciones
- ❖ Panel fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital – tipo de archivo: imagen JPEG).
- ❖ Conclusiones y recomendaciones

**INFORME MENSUAL (1 original + 01 copia + CD)**

El supervisor presentará dentro de los 05 primeros días calendario apartir desde el 1er día hábil del mes siguiente de cada valorización de la obra de informe mensual, conteniendo los siguientes aspectos:

Carta de presentación del informe mensual

**CAPÍTULO I: FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- ❖ Ficha de Resumen ejecutivo de obra.
- ❖ Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

**CAPÍTULO II: INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- ❖ Datos generales
- ❖ Ubicación del proyecto
- ❖ Antecedentes
- ❖ Metas físicas del proyecto
- ❖ Objetivos del informe y del proyecto
- ❖ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas
- ❖ Cuadro de resumen de los avances físicos
- ❖ Resumen de plantilla metrados ejecutados
- ❖ Control económico de la obra
- ❖ Evaluación de la ejecución de la obra
- ❖ Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
- ❖ Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia del jefe de supervisión, obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital – Tipo de archivo – Imagen JPEG). Se especificará su leyenda respectiva
- ❖ Conclusiones
- ❖ Recomendaciones, cosas puntuales para que la entidad tome las acciones necesarias







**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

**CAPÍTULO III: ANEXOS**

- ❖ Una hoja de resumen del pago al contratista
- ❖ Control de cálculo de reajustes por fórmula polinómica
- ❖ Valorización de obra
- ❖ Cronograma de avance de obra valorizado proyectado al inicio de obra
- ❖ Cronograma de avances de obra valorizado (programación inicial) vs ejecutado parcial
- ❖ En curva "S" de avance programa vs avance ejecutado
- ❖ Copias de certificado de calidad y/o resultados de ensayo, como prueba de calidad
- ❖ Copia del cuaderno de obra

**17. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR**

**17.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.**

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) en Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines Con Categoría B o superior.

**17.2 PERSONAL PARA LA CONSULTORIA DE OBRA – PERSONAL CLAVE**

PLANTEL PROFESIONAL TECNICO CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Con (48) Meses de Experiencia efectivo Como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión; en Obras similares, sustentados con copia de certificado o constancia o cualquier otro documento que sustente su experiencia Del personal clave requerido Como, INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA.
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Con (36) Meses de Experiencia efectivo como Especialista en Estructuras y/o especialista en estructuras en Obras en general, sustentados con copia del contrato o certificado o constancia o cualquier otro documento que sustente su experiencia Del personal clave requerido Como, INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Ing. Civil o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	Con (36) Meses de Experiencia efectivo como Especialista en Seguridad y/o especialista con denominaciones afines a seguridad en Obras en general, sustentados con copia del contrato o certificado o constancia o cualquier otro documento que sustente su experiencia Del personal clave requerido Como, INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD.

**NOTA:**

- Se consideran obras similares a: creación, construcción y/o ejecución y/o ampliación y/o mejoramiento, y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o remodelación de: Edificaciones educativas y/o de Salud en general.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación; añadido al personal clave tal como lo establece la estructura de costo de la consultoría de obras - supervisión el postor debe contar dentro del equipo administrativo a los profesionales detallados punto 9.

**17.3 DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO**



## Municipalidad Distrital de Pueblo Libre

### Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

6

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución de la obra, los postores deberán acreditar la disponibilidad del equipo y/o maquinaria, las mismas que no deben ser menor a lo solicitado para ello se precede a detallar a continuación:

ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPOS ESTRATEGICOS	CANTIDAD
1	Camioneta 4 x 4	1.0
2	Impresora Multifuncional	1.0

#### 18. PRUEBAS Y CERTIFICACION DE CALIDAD

El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva de la Supervisión de Obra, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente acreditados.

El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar una obra con calidad y la eficiencia requerida.

La Supervisión está obligado a presentar ante LA ENTIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción de la obra, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e Insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI, en el caso de Materiales e Insumos Importados.

Durante la ejecución de la obra, la Supervisión realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de obra. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra de la obra, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor de Obra.

#### 19. PENALIDADES

##### POR MORA

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**Penalidad por mora en la ejecución de la prestación** se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

##### OTRAS PENALIDADES

También se aplicarán penalidades en los siguientes casos (por cada evento detectado o día de retraso en caso de demora en la entrega de documentación, del Monto contratado):

Nº	DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTOS DE EL SUPERVISOR/LA SUPERVISION	PENALIDADES Del monto contratado.	Procedimiento
01	No tener expediente técnico en obra	(0.05 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
02	No encontrarse en la obra, el personal o equipo propuesto (por cada día)	(0.05 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
03	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	(0.05 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
04	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: • La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido	(0.05 UIT) (por c/u)	Según el Informe del área Usuaria



**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

05	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	(0.05 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
06	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b> No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	(0.05 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
07	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informes, Constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad etc.). La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	(0.025 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
08	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	(0.05 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
09	No encontrar la unidad móvil así con el equipo propuesto (de ser el caso).	(0.025 UIT)	Según el Informe del área Usuaria
10	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.05 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según el Informe del área Usuaria
11	El supervisor /la supervisión deberá de cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en los TDR, de lo contrario se elaborará por oficio.	(0.05 UIT)	Según el Informe del área Usuaria

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una a un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Para el caso de las multas consideradas estarán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- ❖ Por fallecimiento del Profesional propuesto.
- ❖ Por enfermedad que impide la permanencia del Profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud.
- ❖ Despido del Profesional por disposición de la Entidad.
- ❖ Cambio del Profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por mas de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro.

## 20. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

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

<b>A.</b>	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>
	<u>Requisitos:</u> En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.
<b>B.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<u>Requisitos:</u> Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes <sup>1</sup> , en la que se consigne los integrantes, el representante

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





**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

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.

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 70%.

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

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.

**Acreditación:**

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.



**C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO**

**C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

**Requisitos:**

INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA, Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado  
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado  
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, Ingeniero Civil o Ing. Ambiental titulado, colegiado y habilitado

**Importante**

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

**Acreditación:**

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° 7)

**C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

**Requisitos:**

PLANTEL PROFESIONAL TECNICO CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Con (48) Meses de Experiencia efectivo Como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión; en Obras similares, sustentados con copia de certificado o constancia o cualquier otro documento que sustente su experiencia Del



**Municipalidad Distrital de Pueblo Libre**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local**

3

		personal clave requerido Como, INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA.
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Con (36) Meses de Experiencia efectivo como Especialista en Estructuras y/o especialista en estructuras en Obras en general, sustentados con copia del contrato o certificado o constancia o cualquier otro documento que sustente su experiencia Del personal clave requerido Como , INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Ing. Civil o Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	Con (36) Meses de Experiencia efectivo como Especialista en Seguridad y/o especialista con denominaciones afines a seguridad en Obras en general, sustentados con copia del contrato o certificado o constancia o cualquier otro documento que sustente su experiencia Del personal clave requerido Como , INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD.

Acreditación:

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° 7)

Importante

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.

**C.3 EQUIPAMIENTO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPOS ESTRATEGICOS	CANTIDAD
1	Camioneta 4 x 4	1.0
2	Impresora Multifuncional	1.0

Acreditación:

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° 7)

**21. CONDICIONES GENERALES**

- 18.1. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- 18.2. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.
- 18.3. El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

**22. ACLARACIONES**

- 19.1. El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL 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 construcción y/o construcción y/o ejecución y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o remodelación de edificaciones educativas y/o de salud a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO <sup>10</sup>; iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= [02] veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.0] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>16</sup>**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

---

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

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>18</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO Nº 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>19</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

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

<sup>19</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

## ANEXO Nº 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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 empresa<sup>20</sup> 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.*

<sup>20</sup> 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 Nº 9

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

Señores

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>21</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

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

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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