

# **BASES INTEGRADAS 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.º 07-2021-MDCM-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413958, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

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

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

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

#### **Importante**

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

*No se absolverán consultas técnicas.*

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

### **1.6. INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

Donde:

i = Oferta  
P<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 en el artículo 62 del Reglamento.

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

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

de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

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

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI  
RUC N° : 20146721924  
Domicilio legal : Jr. Sullana N° 500 Mz D-2 Lote 05 – Cura Mori – Piura – Piura  
Teléfono: : 073-366011  
Correo electrónico: : abastecimiento@municuramori.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra: Rehabilitación del Local Escolar Poeta Cesar Vallejo con Código Local 413958, en el Centro Poblado Nuevo Chato Grande, Distrito de Cura Mori, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

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

El valor referencial asciende a S/ 755,089.85 (Setecientos cincuenta y cinco mil ochenta y nueve con 85/100 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 del 2021.

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>
S/ 755,089.85 (Setecientos cincuenta y cinco mil ochenta y nueve con 85/100 soles)	S/ 679,580.87 (Seiscientos setenta y nueve mil quinientos ochenta con 87/100 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 RA N° 341-2021-MDCM/A el 02 de agosto del 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.*

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

## **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO ((Supervisión de Obra A TARIFAS y Liquidación de Obra (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 360 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la liquidación de obra, 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**

- Pagar en : Oficina de Tesorería de la municipalidad ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Jr. Sullana N° 500 Mz D-2 Lote 05 – Cura Mori – Piura – Piura.
- Recoger en : Bases: Subgerencia de Abastecimientos.  
Jr. Sullana N° 500 Mz D-2 Lote 05 – Cura Mori – Piura – Piura.
- Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 soles.

### **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° 31084.
- Decreto Supremo N° 392-2020-EF Fijan valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el ejercicio 2021.
- 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. - Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U. O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004 -2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, 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.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF - Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA - Resolución

Ministerial N°087-2020-VIV IENDA y sus modificatoria.

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>**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 03/08/2021
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 04/08/2021 Hasta las: 23:59 horas del 12/08/2021
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 04/08/2021 Al: 05/08/2021
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 06/08/2021
Presentación de propuestas (a través del Seace)	: 13/08/2021
admisibilidad, evaluación de oferta:	16/08/2021
otorgamiento de la buena pro:	16/08/2021

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

<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.

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

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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.***

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

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

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

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

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

El monto total de la oferta, los subtotales, tarifario entre otros que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito bancaria equivalente a una vez (01) el Valor Referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. **(Anexo N° 7)**

<sup>5</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/>

**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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

<sup>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 RLCE.

## 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <http://www.municuramori.gob.pe/reconstruccion.php>

## 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 Y/O POLIZA DE CAUCION (**Anexo N° 9**)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

### Importante

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

### 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 Cura Mori, ubicada en Jr. Sullana N° 500 Mz D-2 Lote 05 – Cura Mori – Piura – Piura.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- **ETAPA I: SUPERVISIÓN DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA: A TARIFAS, distribuido en el tiempo de ejecución de la obra**
- **ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA: A SUMA ALZADA, con un único pago.**

Los pagos periódicos a través de TARIFAS MENSUALES el servicio de supervisión, y PAGO ÚNICO, el informe final y liquidación de Obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y a conformidad de la Entidad.

La conformidad de los servicios de La Supervisión será otorgada por la Dirección de Infraestructura y la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

## **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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1.1 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413958, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", quien estará encargado de velar por la correcta ejecución, físico, económica y financiera del Proyecto en concordancia con el Expediente Técnico.

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los Diseños (Planos de Ingeniería de Detalle) y Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra su plazo de ejecución y costo.

La Supervisión deberá asegurar que en todo momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.



##### 1.2 OBJETO DE LA CONSULTORIA

Es Objeto del presente Procedimiento de Selección, la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413958, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

La Supervisión deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las fases comprendidas en la Consultoría. Durante el proceso de selección para la contratación de la Supervisión, los postores propondrán con amplitud y detalles de relación de actividades para enriquecer el servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

##### 1.3 MARCO LEGAL:

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Ley N° 31084.
- ✓ Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias).
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley N° 28015. Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- ✓ Ley N° 27806. Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27979. Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto Supremo N° 071-2018-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 148-2019-PCM

##### 1.4 OBJETIVO:

Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413958, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

### 1.5 ALCANCES

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: **REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413958, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA**, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

**1.5.1. MODALIDAD PRESUPUESTARIA INDIRECTA:** El Sistema de Ejecución será mixto, por tarifas durante los 12 meses de ejecución de la obra y a suma alzada en el mes de liquidación, tanto de la obra como de la supervisión.

**1.5.2. AREA REQUIRIENTE:** Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural.

**1.5.3. UBICACIÓN:** El Proyecto se encuentra localizado en:



LUGAR : CP. NUEVO CHATO GRANDE  
DISTRITO : CURA MORI  
PROVINCIA : PIURA  
DEPARTAMENTO : PIURA

### 1.6 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 209° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 57 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios<sup>1</sup>.

Los servicios de Consultoría tendrán como plazo de ejecución 360 días calendario más 30 días calendario de liquidación.

El plazo de ejecución de la Supervisión rige a partir del inicio de la ejecución de la obra.

### 1.7 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISION

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

#### 1.7.1. Actividades previas a la ejecución de las obras

1. Revisión e informe de compatibilidad del Informe Final presentado por la Consultoría de la Supervisión del Proyecto: **"REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413958, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"**.
2. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
3. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.

<sup>1</sup> INFORME DE ACCION DE SUPERVISION DE OFICIO N° D001848-2021-OSCE-SPRI.

4. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.

#### **1.7.2. Actividades durante la ejecución de las obras**

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra vigente, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos, presentado por El Contratista.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución del Proyecto, El Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones laborales con los trabajadores.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por El Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la Supervisión lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que El Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.)
5. Verificar el replanteo general del Proyecto y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.  
Se deberá proyectar y desarrollar una topografía, que permita un diseño adecuado y desarrollo aceptable del proyecto; contando con un BM oficial establecido por el Instituto Geográfico Nacional, dentro de la provincia de Piura, el mismo que será demostrado con su respectiva factura y declaración jurada en su oferta, la información dese levantarse con estación total dentro del área a intervenir, en coordinación con el ingeniero inspector, Debiendo generar los planos topográfico, información en los programas más idóneos para este fin y en digital
6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
7. Verificar si El Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que El Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, y necesarios para el control adecuado de la obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado por El Contratista, recomendando las acciones a tomar.
10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del Proyecto, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño, calidad del concreto, calidad material, y las pruebas necesarias para garantizar y dar conformidad de la Calidad del Proyecto.
11. Paralelamente a la ejecución de las obras, La Supervisión verificará los cálculos de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.
12. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin, haciendo respetar los protocolos e implementación de acciones consideradas en el Expediente Técnico por El Contratista.
13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
15. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado, en los informes mensuales.





16. Valorizar trimestralmente los avances del Proyecto, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
  17. En los Presupuestos Adicionales La Supervisión debe revisar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, el sustento técnico del caso, y de ser necesario el sustento legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios Informáticos.
  18. La Supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
  19. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con El Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
  20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 5 días calendario, los reclamos y/o planteamientos de El Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
  21. Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se mantendrá la estadística general del proyecto, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
  22. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 1.7.3. Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.**
1. La recepción de la Obra se inicia una vez culminada su ejecución con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo, así como de realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
  2. En la fecha de la culminación del Proyecto, El Contratista anotará tal hecho en el cuaderno de obra, o en el registro correspondiente, y el Contratista solicitará la recepción del mismo. La Supervisión, en el plazo normado, según la base legal, lo informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por El Contratista.
  3. En caso que la Supervisión ratifique lo indicado por El Contratista, adjuntará a la comunicación a la Entidad la Conformidad de Calidad.
  4. La Supervisión revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post – construcción presentados por El Contratista. La Supervisión remitirá la documentación a la Entidad, en un plazo máximo de 10 días posteriores a la anotación del cuaderno de obra sobre culminación del proyecto, los cuales deben ir debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de La Supervisión y asimismo por el representante legal de El Contratista y el Residente, los cuales serán utilizados en la recepción del proyecto.
  5. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción del proyecto por parte de la Entidad, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra, o registro correspondiente. La Entidad procede, a través del funcionario antes indicado, a emitir la Conformidad de Recepción dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior.
  6. De existir observaciones por la Supervisión o Entidad, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, El Contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del Proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de El Contratista ni a la aplicación de penalidad alguna.
  7. La Supervisión mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones.
  8. Subsanadas las observaciones, El Contratista solicitará la recepción del Proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obras, o registro correspondiente, lo cual será verificado por la Supervisión e informado a la Entidad en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) días, la Entidad que haya realizado las observaciones verificará el

cumplimiento de la subsanación de éstas, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad de la Entidad respectiva, se emitirá la Conformidad correspondiente.

9. La presentación de la Liquidación de la obra, se regirá según lo establecido en el RLCE.
10. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
11. La Supervisión presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de SUMA ALZADA, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

#### **1.7.4. Responsabilidad de la Supervisión.**

1. La Supervisión, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de un (03) año contados a partir de la finalización de sus servicios, (recepción de la Obra) según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. La Supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
3. La Supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad de El Contratista.
4. La Supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
5. La Supervisión será responsable de la entrega de las Valorizaciones trimestrales, Informes Mensuales de El Contratista revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
6. Es responsabilidad de La Supervisión controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
7. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza de El Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
8. En el caso que la Obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, La Supervisión debe revisar el Expediente Técnico que debe incluir planos, especificaciones y presupuesto.
9. Por ningún motivo La Supervisión valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
10. La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar a El Contratista 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, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, Sin embargo La Supervisión deberá notificar la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
11. En el caso de Consorcios formado por La Supervisión, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
12. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con el Proyecto, La Supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para





- finés distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
13. La Supervisión será responsable de hacer cumplir los protocolos optados por el ministerio de salud, por motivo de la pandemia que nos viene afectando a todo el mundo, lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que hará cumplir al contratista para que dote de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos de contagio durante la construcción.
  14. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- La Supervisión mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
  15. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.
  16. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre La Supervisión, El Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
  17. La Supervisión de Obra preparará además un registro Fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
  18. Protección de la propiedad de Terceros.- La Supervisión inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
  19. La Supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
  20. Así mismo exigirá que El Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

#### **1.7.5. Procedimiento De Control**

1. La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de El Contratista, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
2. En su servicio, La Supervisión, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte de El Contratista de las Especificaciones Técnicas.
3. La Supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de El Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. Además, el postor debe declarar en su oferta, que cuenta con el equipo de densidad de campo propio, con una antigüedad no mayor a tres años a la presentación de la propuesta.
4. El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda. También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes, lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que hará cumplir al contratista para que dote de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos durante la construcción. La Supervisión está obligado a hacer notar a la entidad contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad.
5. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, La Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de La El Contratista, no correspondiéndole pago,

reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

#### **1.7.6. Recursos Que Proporcionará La Entidad Con Otros Sectores**

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

#### **1.8 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La Supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:



##### **1.8.1. INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + 1CD):-**

Deberá ser entregado en un plazo máximo de a los 10 días de iniciado el servicio. Incluirá la revisión del Informe Final de la Consultoría de Supervisión; y revisión del Expediente técnico (partidas pendientes por ejecutar), formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los presupuestos adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución, según los requerimientos antes indicados, el Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Proyecto.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Posibles riesgos del proyecto, que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y plazos establecidos.
- Conclusiones y Recomendaciones.

##### **1.8.2. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1 Original + 1 Copia + 1CD):-**

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario presentada la valorización por parte del Contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- **Carta De Presentación Del Informe Mensual.**
- **Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra**  
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.
- **Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra**  
Datos Generales  
Ubicación del Proyecto.



Objetivos del Informe y del Proyecto.

Antecedentes.

Metas Físicas del proyecto.

Objetivos del Informe y del Proyecto.

Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.

Seguimiento de los Posibles riesgos del proyecto, que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y plazos establecidos

Cuadro resumen de los avances físicos.

Planilla 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

Manejo de impactos ambientales

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por El Contratista.

Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.

Conclusiones.

Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

• **Capítulo III. - Anexos**

- Hoja Resumen de pago al Contratista
- Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- Valorización de Obra.
- Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- Copia del Cuaderno de Obra.

• **Capítulo I.- Documentos Administrativos De La Supervisión**

Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

Factura Emitida por la Supervisión

Copia de Contrato de la Supervisión

Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.

Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.

Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de obra de la propuesta.

Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Distrital de Cura Mori y el Consultor

**1.8.3. INFORME FINAL (1 Original + 1 Copia + 1 CD)**

La Supervisión presentará dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará La Supervisión posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

• **Informe Técnico**

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.

Memoria Descriptiva. Diseños y Modificaciones.

Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.

Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.

Informe de Calidad Final de obra (donde presenta los informes de calidad presentados, conclusiones y recomendaciones)

Copia del Cuaderno de Obra.

Acta de Entrega de Terreno.

Copia de Informes y valorizaciones emitidas

Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

- **Informe Económico**

Informe Económico del Contrato de Supervisión.

Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

- **Informe Administrativo**

Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.

Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.

Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.

Copia del Acta de Recepción de Obra.

#### 1.9 LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.

La Supervisión presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por El Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión; en caso necesario proyectará la liquidación del Contrato de Obra.

La Supervisión tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

##### a) Documentos Obligatorios

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Calculo del reintegro Autorizado.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.



**Anexos**

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo, emitido por El Contratista.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, emitido por El Contratista.

**b) Otros documentos obligatorios**

- **Informe de Adicionales de Obra:**  
El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad de revisión.
- **Informe de Deductivos de Obra:**  
El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de la Entidad de revisión.
- **Informe de Ampliaciones de Plazo:**  
El informe deberá presentarse dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de prórroga de El Contratista, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- **Absolución de Consultas:**  
Deberá de regirse según el planteado en el Artículo N°165 del RLCE, de ser el caso el informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.
- **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**  
Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.
- **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**  
Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, La Supervisión deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por El Contratista, de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

**1.10 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.



### 1.11 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

- La Supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Convenio del Proyecto.
- La Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- Poderes de excepción: La Supervisión, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, La Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

### 1.12 FORMA DE PAGO

- La conformidad de los servicios de La Supervisión será otorgada por Dirección de Infraestructura debidamente ratificada por la Subgerencia de Desarrollo Urbano.
- El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de 360 días calendario más 30 días calendario para liquidación.
- Los 12 primeros meses, durante la ejecución de la obra, se pagará por tarifas mensuales y el décimo tercer mes, que es propiamente de liquidación de obra, será pagado a suma alzada.
- El pago de la liquidación, se hará al final de su revisión.
- La Supervisión es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.
- Es importante precisar: - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores de la consultoría, serán pagado al 100% y será devuelta su garantía de fiel cumplimiento.

### 1.13 PENALIDADES

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada ~~en el reglamento de la Artículo 161, 162 del Reglamento~~, en el artículo 62 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios<sup>2</sup>, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

### 1.14 OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará a El Contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido ~~en el Art. 163 de la Ley 30225~~ en el artículo 62 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios<sup>3</sup>. Se aplicará en función al Monto Contractual.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre La Supervisión y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
2	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5 UIT por frente de trabajo.	Según informe de la Dirección de Infraestructura
3	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.2 UIT por día de demora.	Según informe de la Dirección de Infraestructura

<sup>2</sup> INFORME DE ACCION DE SUPERVISION DE OFICIO N° D001848-2021-OSCE-SPRI.

<sup>3</sup> INFORME DE ACCION DE SUPERVISION DE OFICIO N° D001848-2021-OSCE-SPRI.



4	No tener al día el cuaderno de obra	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
5	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura
6	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
7	Si la Supervisión no presenta consultas realizadas por EL Contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura
8	Si La Supervisión no comunica sobre inasistencias del residente a obra.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura

**1.15 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

El vínculo entre La Entidad La Supervisión, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**1.16 CARTA DE LINEA DE CREDITO.**

Carta de Línea de Crédito bancaria equivalente a una vez (01) el Valor Referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**1.17 COSTO DE LA SUPERVISIÓN**

El valor referencial de la supervisión estimado, asciende a la suma de S / 755,089.85 (Setecientos cincuenta y cinco mil ochenta y nueve con 85/100 Soles), sustentado bajo el siguiente cuadro analítico.

**ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISION**

Obras:

REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413059, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA\*

Monto del Valor de Referencia de la Obra (VRO) S/ 11.761.926.40  
 Plazo de Ejecución de obra 300 de 12 meses

Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión S/ 755.000.05

Rubro 1 (R1)	Servicio	Tarifa Mensual (a)	Plazo Estimado (b)	Monto Total (a+b x 12)
Supervisión de la obra		S/ 62.404.12	12 meses	S/ 748.849.43

Rubro 2 (R2)	Servicio	Importe Fijo Integral R2
Informe de Liquidación y/o Revisión del Contrato de Obra		S/ 6.246.41

Total de la propuesta en soles		S/ 755.000.05
Costo Total de la Propuesta = R1 + R2	% del Valor Referencial de la Obra	7.02%



**1. COSTOS**

Tarifa 01 (T1)

Supervisión de la obra (T1)

Descripción	Recursos			% de Particip (1)	Costos	
	Unid.	Cost.	Tiempo (mes)		Costo Mensual	Costo Parcial
<b>Equipo Técnico</b>						
Jefe de Supervisión de Obra	mes	1.0	13.00	100%	S/ 15,300.00	S/ 182,000.00
<b>Especialistas de apoyo</b>						
Ing supervisor especialista en Arquitectura	mes	1.0	12.00	50%	S/ 9,000.00	S/ 54,000.00
Ing supervisor especialista en Estructuras	mes	1.0	12.00	70%	S/ 9,500.00	S/ 72,000.00
Ing supervisor especialista en instalaciones sanitarias	mes	1.0	12.00	30%	S/ 8,000.00	S/ 28,800.00
Ing supervisor especialista en instalaciones eléctricas	mes	1.0	12.00	30%	S/ 8,000.00	S/ 28,800.00
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiental	mes	1.0	12.00	100%	S/ 8,500.00	S/ 70,000.00

Costo Directo		S/ 488,200.00
GG Fijos	0.33%	S/ 1,590.00
GG Variables	27.57%	S/ 128,808.16
Utilidad	10.00%	S/ 48,820.00
Sub Total		S/ 667,418.16
Impuestos (IGV)	18.00%	S/ 114,231.27
<b>TOTAL tarifa 1 (T1)</b>		<b>S/ 748,849.43</b>

(\*) La supervisión está obligada a contar con el equipo de especialistas que corresponde para los ensayos y pruebas, atención a consultas, reuniones, etc. cuando sea necesario y requerido por la Entidad. Es importante mencionar que el porcentaje de participación es referencial, debiendo garantizar la cobertura del servicio.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 07-2021-MDCM-CS-1**

Rubro 2 (R2)  
 Participación en la Liquidación del Contrato de Obra (20% de la Tarifa mensual del Rubro 1).

Concepto	%	Tarifa Mensual (a)	Monto Total R2 20% x (a)
Informe de Liquidación y/o Revisión del Contrato de Obra	10%	82,404.12	S/ 8,240.41

**2. GASTOS GENERALES**

**2.1. GASTOS GENERALES FIJOS**

Descripción	Costo	Participación	Parcial
Gastos de Licitación	1,200.00	100.00%	S/ 1,200.00
Preparación de propuesta técnica	300.00	100.00%	S/ 300.00
Gastos notariales			

TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS = **S/ 1,500.00**

**2.2. GASTOS GENERALES VARIABLES**

**GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1**

Descripción	Cant.	Tiempo (mes)	Costo	Particip.	Parcial	Total
<b>Gastos Oficina de Obra</b>						
Comunicaciones (Internet + Red Privada Móvil)	1.00	12.00	S/ 1,800.00	100.00%	S/ 1,800.00	
Equipos de cómputo (incluye impresora)	3.00	12.00	S/ 1,800.00	100.00%	S/ 5,400.00	
Materiales y Útiles de Escritorio	1.00	12.00	S/ 2,400.00	100.00%	S/ 2,400.00	
Fotocopias e Impresiones	1.00	12.00	S/ 3,000.00	100.00%	S/ 3,000.00	
Muebles de Oficina y Mantenimiento	1.00	12.00	S/ 2,000.00	100.00%	S/ 2,400.00	S/ 18,000.00
<b>Servicios Otros</b>						
Alquiler de camioneta para movilización de personal	1.00	12.00	S/ 5,000.00	100.00%	S/ 60,000.00	S/ 65,000.00
<b>Ensayos y Pruebas</b>						
Prueba de Resistencia a la Compresión (Rotura de Probetas)	120		S/ 25.00			S/ 3,000.00
Diseño de Mezclas (280 Kg/Cm <sup>2</sup> , 210 Kg/Cm <sup>2</sup> , 175 Kg/Cm <sup>2</sup> y 140)	4		S/ 300.00			S/ 1,200.00
Densidad de campo	45		S/ 150.00			S/ 6,750.00
Ensayo de abrasión - Piedra Chancada	1		S/ 150.00			S/ 150.00
Diseño mezcla de afirmado inc obr	1		S/ 400.00			S/ 400.00
Granulometría hormigón	1		S/ 90.00			S/ 90.00
<b>Gastos Varios</b>						
Equipo de protección y Seguridad	1.00	12.00	S/ 500.00	100.00%	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00

**ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISION**

Obra:  
 REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR POETA CESAR VALLEJO CON CODIGO LOCAL 413958, EN EL CENTRO POBLADO NUEVO CHATO GRANDE, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA\*

Monto del Valor de Referencia de la Obra (VRO): S/ 10,761,926.40  
 Plazo de Ejecución de obra: 360 de 12 meses

Plan de Vigilancia y Control COVID 19	Cant.	Tiempo (mes)	Costo	Particip.	Parcial	Total
Equipo de protección y Personal	1.00	12.00	400.00	100%	S/ 4,800.00	
Materiales de Desinfección	1.00	12.00	500.00	100%	S/ 6,000.00	S/ 10,800.00

**Gastos de Seguros y CF**

Poliza SCTR	Cant.	Tiempo (mes)	Costo	Particip.	Parcial	Total
Poliza SCTR	1.00	12.00	S/ 250.00	100.00%	S/ 3,000.00	
Aseguramiento Directo	1.00	1.00	S/ 712,875.79	30.00%	S/ 9,821.12	
Garantía de fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)	1.00	1.00	S/ 712,875.79	10.00%	S/ 3,237.94	S/ 15,829.16

GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1 (R1) = **S/ 28,629.16**

Notas:  
 - Para todo efecto de cálculo del Rubro 2, se deberá considerar los plazos de ley para la liquidación del contrato de ejecución de obra por parte del contratista y de la entidad, así como la liquidación del contrato de supervisión, por parte del supervisor y por la entidad y los respectivos plazos para su consentimiento.

El consultor para el desarrollo de la supervisión debe de cumplir en obra, con todo el personal consignado en el cuadro analítico, y para proceder al pago considerando la modalidad de contratación que es tarifas debe de sustentar fehacientemente la participación de acuerdo a su personal.

**1.18 HABILITACION DEL CONSULTOR**

Persona Natural o Jurídica, inscrita en el Registro nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultor de Obras Urbanas Edificaciones y Afines. Categoría B.

En caso de Consorcio, el número máximo de consorciados será de 02.

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80 %.

**1.19 EXPERIENCIA DEL POSTOR -**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de dos 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Recuperación, ampliación, mejoramiento de edificaciones como: Instituciones educativas públicas.



**PERSONAL CLAVE:**

CARGO	PROFESION
Jefe Supervisor de Obra	Ingeniero Civil. Titulado. Deberá acreditar tener experiencia de cuarenta y ocho meses efectivos acumulados como jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.
Especialista en arquitectura	Arquitecto. Titulado. Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en arquitectura que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil. Titulado. Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en estructuras de edificaciones que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. Titulado. Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en Instalaciones sanitarias en edificaciones que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero electrónico y telecomunicaciones y/o ingeniero mecánico electricista. Titulado. Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en Instalaciones eléctricas y coordinador de soporte informático que se computa desde la colegiatura en obras en general.
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Ambienta	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad. Titulado. Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional que se computa desde la colegiatura en obras general.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**EQUIPO MINIMO**

- 01 computadoras Laptop mínimo Core i7, 8th Generación o superior.
- 01 fotocopidora formato A3.
- 01 plotter A0.
- 01 nivel topográfico calibrado.
- 01 GPS
- 01 equipo de densidad de campo Inc. Medidor de humedad tipo Speedy.
- 01 camioneta Pick up.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>7</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcio, el número máximo de consorciados será de 02.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 20%.</li><li>• El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80 %.</li></ul> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>
<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe Supervisor de Obra</u></b> Ingeniero Civil. Titulado</p> <p><b><u>Especialista en arquitectura</u></b> Arquitecto. Titulado</p> <p><b><u>Especialista en Estructuras</u></b> Ingeniero Civil. Titulado</p> <p><b><u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u></b> Ingeniero Civil y/o <b>Ingeniero Sanitario</b>. Titulado</p> <p><b><u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u></b> Ingeniero electrónico y telecomunicaciones y/o <b>Ingeniero mecánico electricista</b>. Titulado</p> <p><b><u>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Ambienta</u></b> Ingeniero Industrial y/o <b>Ingeniero de Higiene y Seguridad</b>. Titulado</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido,</p>

<sup>7</sup> En caso de presentarse en consorcio.

	señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b>		
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe Supervisor de Obra</b>  Deberá acreditar tener experiencia de cuarenta y ocho meses efectivos acumulados como jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.</p> <p><b>Especialista en arquitectura</b>  Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en arquitectura que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.</p> <p><b>Especialista en Estructuras</b>  Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en estructuras de edificaciones que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.</p> <p><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>  Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en Instalaciones sanitarias en edificaciones que se computa desde la colegiatura en obras como construcción, sustitución, mejoramiento de instituciones educativas públicas.</p> <p><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>  Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como especialista en Instalaciones eléctricas y coordinador de soporte informático que se computa desde la colegiatura en obras en general.</p> <p><b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Ambienta</b>  Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro meses efectivos acumulados como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional que se computa desde la colegiatura en obras general.</p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>
<b>Importante</b>			
<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>			
<b>C.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 computadoras Laptop mínimo Core i7, 8th Generación o superior.</li> <li>- 01 fotocopidora formato A3.</li> <li>- 01 plotter A0.</li> <li>- 01 nivel topográfico calibrado.</li> <li>- 01 GPS</li> <li>- 01 equipo de densidad de campo Inc. Medidor de humedad tipo Speedy.</li> <li>- 01 camioneta Pick up.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>		

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

<b>EVALUACIÓN TECNICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<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 (2) 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: Recuperación, ampliación, mejoramiento de edificaciones como: Instituciones educativas públicas.</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. iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p style="text-align: center;"><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;= 2 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>90 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:  <b>80 puntos<sup>8</sup>.</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

<sup>8</sup> INFORME DE ACCION DE SUPERVISION DE OFICIO N° D001848-2021-OSCE-SPRI.

<sup>9</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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<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</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

## 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 para la Supervisión de Obra: Rehabilitación del Local Escolar Poeta Cesar Vallejo con Código Local 413958, en el Centro Poblado Nuevo Chato Grande, Distrito de Cura Mori, Provincia de Piura, Departamento de Piura, 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° 07-2021-MDCM-CS-1**, 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>10</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>10</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 360 días calendario para el servicio de supervisión y 30 días calendario para la liquidación, el mismo que se computa desde el inicio de la Ejecución de Obra o se den las condiciones para inicio de la prestación.

#### **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>11</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>12</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>13</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

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

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

<sup>11</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>12</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>13</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 la Dirección de Infraestructura y Subgerencia de desarrollo urbano.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 3 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre La Supervisión y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
2	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5 UIT por frente de trabajo.	Según informe de la Dirección de Infraestructura

3	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.2 UIT por día de demora.	Según informe de la Dirección de Infraestructura
4	No tener al día el cuaderno de obra	0.2 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
5	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura
6	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Entidad.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura.
7	Si la Supervisión no presenta consultas realizadas por EL Contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura
8	Si La Supervisión no comunica sobre inasistencias del residente a obra.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura

#### **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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DE PIURA Y CAMARA DE COMERCIO DE PIURA.

**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 DÉCIMO NOVENA: 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<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	
------------------------------------	-----------------------------------	--

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 07-2021-MDCM-CS-1**

	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° 07-2021-MDCM-CS-1

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 07-2021-MDCM-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 07-2021-MDCM-CS-1**

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° 07-2021-MDCM-CS-1**

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>14</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:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de*

<sup>14</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 07-2021-MDCM-CS-1**

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° 07-2021-MDCM-CS-1**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

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

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

**Importante**

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

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

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 07-2021-MDCM-CS-1**

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>15</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>15</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 07-2021-MDCM-CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>16</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</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>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</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>18</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.