



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA  
N° 0521-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 17 de setiembre de 2020.

**VISTOS:**

El Formato N° 07 – Solicitud de Aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés, emitido por el Comité de Selección; Informe N° 697-2020-GAJ/MPP, de fecha 16 de setiembre de 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los artículos 6° y 43° de la normatividad acotada, señala que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Asimismo las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, en relación a los documentos del procedimiento de selección, señala:

*“(…) Artículo 47°.- Documentos del procedimiento de selección*

*47.1. Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para Selección de Consultores Individuales, así como las solicitudes de cotización para Comparación de Precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.*

*47.2. Tratándose del método especial de contratación de Acuerdo Marco, los documentos del procedimiento de selección se denominan documentos asociados.*

*47.3. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.*

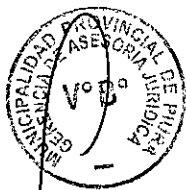
*47.4. Los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y son aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la Entidad”;*

Que, mediante DECRETO SUPREMO N° 071-2018-PCM, se Aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, indica:

*“(…) Artículo 29°.- Contenido mínimo de las bases*

*Las bases se aprueban dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la designación de los miembros a cargo del procedimiento de selección, de acuerdo al formato estándar publicado por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios en su portal institucional ([www.rcc.gob.pe](http://www.rcc.gob.pe)) y el portal institucional del OSCE ([www.osce.gob](http://www.osce.gob)).*

*Las bases contienen:*





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**  
**N° 0521-2020-A/MPP**

San Miguel de Piura, 17 de setiembre de 2020.

- a) *La denominación del objeto de la contratación.*
- b) *El requerimiento.*
- c) *El valor referencial, el cual se calcula considerando dos decimales.*
- d) *La moneda en que se expresa la oferta económica.*
- e) *El sistema de contratación y la modalidad de ejecución cuando corresponda.*
- f) *El costo de reproducción del expediente técnico, en físico o digital, o documento análogo según lo establecido en las bases, de ser el caso.*
- g) *Los requisitos de admisibilidad de oferta y los factores de evaluación.*
- h) *Las instrucciones para formular ofertas.*
- i) *Las garantías aplicables.*
- j) *En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno, la precisión de que cualquier demora justificada en dicha entrega, no genera mayores pagos.*
- k) *Los mecanismos para asegurar la terminación de la obra, en caso de nulidad o resolución del contrato por causas imputables al contratista, a fin de continuar con las prestaciones no ejecutadas, atendiendo a los fines públicos de la contratación.*
- l) *La proforma del contrato*
- m) *Los reajustes*
- n) *Las demás condiciones contractuales”;*

Que, a través del Formato N° 07 – Solicitud de Aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés, el Comité de Selección, solicitó la aprobación de las Bases Estándar del Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 014-2020-CE-RCC/MPP, para la Contratación de la Supervisión de la Ejecución de la Obra “Rehabilitación del Local de la Institución Educativa Parcemón Saldarriaga – Distrito de Piura, Provincia de Piura – Departamento de Piura”, adjunta a la solicitud las Bases Estándar visadas por los miembros del Comité de Selección;

Que, en relación a lo actuado la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 697-2020-GAJ/MPP, de fecha 16 de setiembre de 2020, textualmente indicó:

*“(…) El marco normativo aplicable al presente caso viene definido por el Texto Único Ordenado de la 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 094-2018-PCM (en adelante, La Ley), y el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM (en adelante, El Reglamento) y de manera supletoria por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. En ese orden de ideas, corresponde precisar lo siguiente:*

*1. En el presente caso, el objeto de la convocatoria es la contratación de la Ejecución de la Obra “Rehabilitación del Local de la Institución Educativa Parcemón Saldarriaga – Distrito de Piura, Provincia de Piura – Departamento de Piura”.*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**  
**N° 0521-2020-A/MPP**

San Miguel de Piura, 17 de setiembre de 2020.

2. Puede observarse en el numeral 1.3. del Capítulo I: Generalidades que, el valor referencial de la obra asciende a S/. 299,714.16 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Dos con 75/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2020.



<i>Valor Referencial (VR)</i>	<i>Límite Inferior</i>
<i>S/. 299,714.16 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Catorce con 16/100 Soles)</i>	<i>S/. 269,742.75 (Doscientos Sesenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Dos con 75/100 Soles)</i>

3. El presente procedimiento se rige por el sistema de:  
*Etapa I: Supervisión de la obra, recepción final de obra y puesta en marcha: A TARIFAS.*  
*Etapa II: Liquidación del contrato de obra: A SUMA ALZADA.*
4. El plazo de ejecución de la obra es de ciento ochenta (180) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de la obra.
5. En el Capítulo III de las Bases se encuentra el requerimiento y en el Capítulo V la proforma del contrato.
6. Conforme a lo establecido en el numeral 47.4 del Reglamento de la Ley N° 30225, los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, y son aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la Entidad; por tanto, en el presente caso corresponde que el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura.



Que, por tales consideraciones la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través el Informe N° 697-2020-GAJ/MPP, de fecha 16 de setiembre de 2020, recomienda se apruebe las Bases Estándar del Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 14-2020-CE-RCC/MPP para la Contratación de la Supervisión de la Ejecución de la Obra: “Rehabilitación del Local de la Institución Parcemon Saldarriaga – Distrito de Piura, Provincia de Piura – Departamento de Piura”;

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con proveído de Gerencia Municipal de fecha 17 de setiembre de 2020 y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR las Bases Estándar del Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 14-2020-CE-RCC/MPP para la Contratación de la Supervisión de la Ejecución de la Obra: “Rehabilitación del Local de la Institución Parcemon Saldarriaga – Distrito de Piura, Provincia de Piura – Departamento de Piura”, en mérito a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 0521-2020-A/MPP


San Miguel de Piura, 17 de setiembre de 2020.

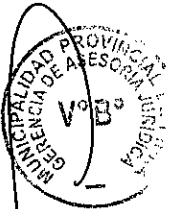


**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, Comité de Selección, para los fines que estime correspondiente.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
ALCALDIA  
-----  
**Abg. Juan José Díaz-Diós**  
ALCALDE



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

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

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

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

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



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 014-2020-CE-RCC/MPP

PRIMERA CONVOCATORIA

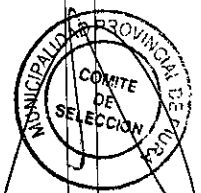
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE  
EJECUCIÓN DE OBRA: REHABILITACION DEL LOCAL DE  
LA INSTITUCION EDUCATIVA PARCEMON SALDARRIAGA –  
DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA –  
DEPARTAMENTO DE PIURA

**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
FOLIO 3

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.

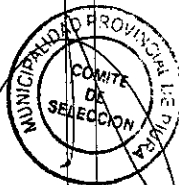
Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

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.

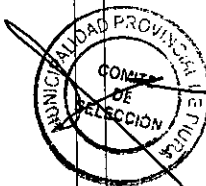
En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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 seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2.400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

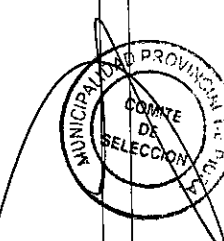
En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas,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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



FOLIO: 10  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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-emitar-cartas-fianza>).

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

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

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

**3.7. PAGOS**

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

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

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

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

**3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

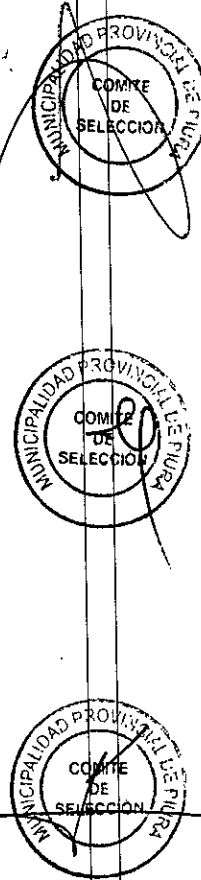
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega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

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RUC N° : 20154477374  
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA  
Teléfono: : 073-602000  
Correo electrónico: : cep@muniyuira.gob.pe

##### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRA: REHABILITACION DEL LOCAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PARCEMON SILDARRIAGA - DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA.

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

El valor referencial asciende a S/ 299,714.16 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Catorce con 16/100 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 Julio de 2020.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 299,714.16 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Catorce con 16/100 Soles)	S/ 269,742.75 (Doscientos Sesenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Dos con 75/100 Soles)

##### Importante

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

##### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 471-2020-A/MPP de fecha 08/09/2020.

##### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

03 Recursos por Operaciones Oficiales de Credito

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

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de:  
ETAPA I - Supervisión de la obra, recepción final de obra y puesta en marcha: A TARIFAS  
ETAPA II- Liquidación del contrato 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 180 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el Estudio Básico de Ingeniería, para cuyo efecto deben cancelar:

**El costo:** de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/. 3.00 Soles (Dicho costo, no incluye reproducción Estudio de Ingeniería Básica de la Obra y Planos).<sup>3</sup>

**La Compra:** de la Bases se realizará en la Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en 4to. piso del Palacio Municipal.

**La Entrega:** de la Bases se realizará en la Oficina del Comité de Selección, sito en el tercer PISO del Palacio Municipal.

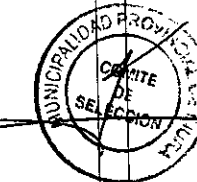
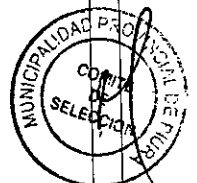
**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N°015-2019, aprueba la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la 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.

<sup>3</sup> Salvo en obras bajo las modalidades de concurso oferta o llave en mano que incluya la elaboración del expediente técnico.

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM – T.U.O. de la Ley N° 30556 - Ley 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° 155-2019-PCM, que modifica el Reglamento de la 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 aprueban el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, que modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.
- Decreto Supremo N° 108-2020 Decreto Supremo que aprueba modificaciones al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambio.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – T.U.O. de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado, de aplicación supletoria.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, de aplicación supletoria.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Sin perjuicio del cumplimiento de otras normas aplicables al objeto de la convocatoria

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



FOLIO  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
9

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>4</sup>**

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 11/09/2020
Registro de participantes <sup>5</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 13/09/2020 Hasta las: 23:59 horas del 22/09/2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 13/09/2020 Al: 14/09/2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 15/09/2020
Presentación: A través del SEACE	: 23/09/2020
Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 24/09/2020

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de

<sup>4</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>5</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.

ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

- e) Oferta económica en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el Anexo N° 6.

**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.

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



FOLIO: 10  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

### 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.

#### Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el "Factor de Evaluación Experiencia" establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

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

### 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL: A través de la web Institucional en el Link: [www2.muniyuca.gov.pe/RCC/](http://www2.muniyuca.gov.pe/RCC/)

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).

<sup>7</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.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. (Carta Fianza)<sup>8</sup> (Anexo N° 9)
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:

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

#### Importante

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

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.
- Copia del RUC de la Empresa
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal especialista señalado en los Requisitos de Admisibilidad, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>10</sup>.
- Copia de (i) 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 especialista señalado en los Requisitos de Admisibilidad.

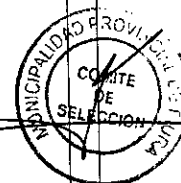
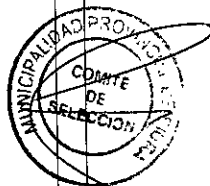
- Para acreditar la experiencia del plantel profesional clave adquirida en consorcio debe ser emitida por el órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna del mismo consorcio.

La Experiencia se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable. La colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos Titulados en el Perú como en el Extranjero. Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del

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

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

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



profesional, el cargo que desempeña, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión.

En caso de que los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en mes sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo opuesto no coincida literalmente con aquella establecida en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

De presentar experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Importante**

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

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de Logística; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior).

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

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>12</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista SEGÚN TARIFA MENSUAL, en el servicio de supervisión y PAGO ÚNICO el informe final y liquidación de obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación completa del correspondiente.


**2.9. PLAZO PARA EL PAGO**

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

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

<sup>12</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarriaga Montejo - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	CÓDIGO N° 2470017
	TERMINOS DE REFERENCIA	

**TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarriaga Montejo - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".  
CON CÓDIGO 2470017

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarriaga Montejo - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO PUR N°2470017, a ser ejecutado conforme al expediente técnico aprobado.

La contratación de esta consultoría de supervisión de obra se realiza en el marco de lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 30526 del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificaciones.

**II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La Municipalidad provincial de Piura encarga la responsabilidad al SUPERVISOR DE OBRA de velar por la correcta ejecución del proyecto: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarriaga Montejo - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO N°2470017, así como el cumplimiento del contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este se aseguren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurándose que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

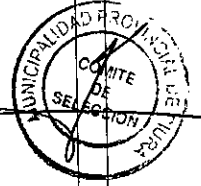
**III. ANTECEDENTES**

Mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA N° 77-2019-O/RMPP, de fecha 27 de setiembre del 2019 la Oficina de Infraestructura aprobó el expediente técnico del proyecto: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarriaga Montejo - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO N°2470017, por un Valor Referencial de S/7,492,853.88 incluido el I.G.V, con precios vigentes al mes de agosto de 2019 y con un plazo de ejecución de 180 días calendario, bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA.


**IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del presente servicio comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo con un consultor de supervisión de obra, contratado específicamente para este fin.
- Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra a través de este consultor de supervisión de obra, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, teniendo presente las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y el Reglamento de contrataciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION  
 FOLIO: 12

 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarríaga Montejó - Distrito de Piura - Provincia Piura - Departamento de Piura".	CODIGO N° 2470017
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	

- Contar con la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra, de acuerdo al artículo 94.1 del Reglamento de la Ley N° 30556, modificada por Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.
- Asegurar a través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el expediente técnico aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobados.

**V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**I. Descripción y cantidad del servicio a contratar**

El requerimiento corresponde al servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la ejecución de obra, cuyo alcance enunciativo mas no limitativo del presente servicio es el siguiente:

- Supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarríaga Montejó - Distrito de Piura - Provincia Piura - Departamento de Piura", con CODIGO N° 2470017, para la cual la Municipalidad Provincial de Piura contratará a un supervisor en el marco del Reglamento de la Ley N° 30556 del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificaciones.
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la obra en representación de la Municipalidad Provincial de Piura, siendo el responsable de valor de forma óptica y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como del cumplimiento del contrato de obra por parte del contratista.
- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor de la obra de conformidad con los procedimientos y pasos indicados en el Art. 62 Reglamento de la Ley N° 30556, así como de las consultas asociadas a la entidad.
- Participación en la liquidación del contrato de obra que consiste en la elaboración de la liquidación y/o Revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra a bordo de por el contratista ejecutor, informes de contingencia y demás actividades referidas a este proceso, de acuerdo al artículo 94.1 del Reglamento de la Ley N° 30556, modificada por Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.
- Emisión de pronunciamiento e Informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.


**II. Actividades:**

**Supervisor de Obra**

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato, las Bases y Términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Tener operativa la oficina de Supervisión en la dirección consignada en el contrato y de las direcciones modificadas, es decir deberá comunicar oportunamente y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Piura durante el contrato vigente.
- Presentar un cronograma con la participación de los especialistas de su propuesta concordado con el cronograma de ejecución de obras actualizado.



*[Handwritten signature and notes]*


 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarríaga Montejó - Distrito de Piura - Provincia Piura - Departamento de Piura".	CODIGO N° 2470017
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	

- El supervisor es responsable de considerar en su equipo los profesionales especialistas que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, aunque estos no hayan sido requeridos por el personal clave para la supervisión de la obra.
- Presentar a la entidad en el plazo previsto en el cuadro de pliegos y obligaciones del supervisor, copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SC219) correspondiente al equipo profesional ofertado.
- Está obligada a contar con profesionales de la especialidad que sea requerida de acuerdo a la necesidad de la obra o de la entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnósticos, pruebas, consultas, etc.)
- Está obligada a revisar el expediente técnico de obra y presentar al informe inicial dentro de los plazos y características establecidas.
- Es obligación del Jefe de Supervisión inspeccionar los obras diariamente y deberá permanecer todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos, no está permitida delegar responsabilidades a terceros, en los casos que algún funcionario de la Entidad no encuentre en la obra al Jefe de Supervisión y/o Supervisor, se aplicarán las penalizaciones establecidas en el contrato y de ser el caso, se iniciará el correspondiente proceso de resolución de contrato.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de impacto ambiental y las normas vigentes sobre la misma.
  - *Revisará y registrará diariamente lo siguiente:*
    - o Asistencia del personal profesional prestado por el ejecutor de la obra
    - o Avance de avance de obra vs avance real de ejecución.
    - o Avance obra por partidas
    - o Cuaderno de Obra
    - o Otros documentos que se generen durante la ejecución de la obra.
- Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que contenga el expediente técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
- Atender en un plazo razonable los informes que solicite la entidad.
- Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
- Participar en la extracción de muestras y testigos así como en las pruebas de campo y laboratorio según corresponda
- Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera directa y unilateral a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizados por el contratista ejecutor de la obra.
- Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameritan pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o el expediente técnico y/o ordenar que se vuelva a ejecutar.
- Verificar que el calendario valorado de obra, corresponde al Programa de ejecución de obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project

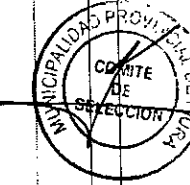
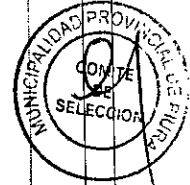
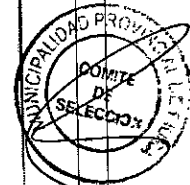
*[Handwritten signature and notes]*






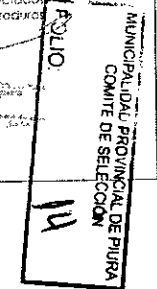
 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCELMON SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	CODIGO N° 2470017
	TERMINOS DE REFERENCIA	

- Velar por que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores, proveedores previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previa al acta el supervisor deberá presentar un cuadro de métricas reales de obra preparado y suscrito con su equipo de profesionales según correspondiendo, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o aceptación a futura para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como ítem en la mencionada acta.
- Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de la obra, deberá adoptar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra cumpla dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- Coordinar con la debida anticipación la capacidad logística del contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la Municipalidad Provincial de Piura, la existencia de algún problema sobre estas.
- Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción, sean cumplidas por el contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El supervisor deberá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: franqueas, señas, avisos, luces y faros donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten abisurcos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma, la supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de obras del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de inconvenientes y daños a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y prevendrá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
- Realizar el seguimiento de los ítemes administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados igualmente, habrá que la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y resúmenes periódicos y afectados porciones de acuerdo con los rendimientos de obras que se vayan registrando.
- Mantener en su oficina de campo y central los archivos completos de la documentación técnica económica de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, métricas o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el jefe de supervisión de obra, igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la supervisión externa de obra, el contratista y la Municipalidad Provincial de Piura, así como el control de valoraciones y de todas aquellas actividades que han sido decretadas anteriormente, incluyendo además el resultado de los órdenes y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- La supervisión preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogado en álbumes con indicaciones sobre el accidente o incidente o ocurrido en la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y disponer 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. El jefe de supervisión comprobará las necesidades de abastecimiento, cobradas



 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCELMON SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	CODIGO N° 2470017
	TERMINOS DE REFERENCIA	

- Velar por que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores, proveedores previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previa al acta el supervisor deberá presentar un cuadro de métricas reales de obra preparado y suscrito con su equipo de profesionales según correspondiendo, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o aceptación a futura para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como ítem en la mencionada acta.
- Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de la obra, deberá adoptar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra cumpla dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- Coordinar con la debida anticipación la capacidad logística del contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la Municipalidad Provincial de Piura, la existencia de algún problema sobre estas.
- Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción, sean cumplidas por el contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El supervisor deberá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: franqueas, señas, avisos, luces y faros donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten abisurcos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma, la supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de obras del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de inconvenientes y daños a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y prevendrá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
- Realizar el seguimiento de los ítemes administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados igualmente, habrá que la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y resúmenes periódicos y afectados porciones de acuerdo con los rendimientos de obras que se vayan registrando.
- Mantener en su oficina de campo y central los archivos completos de la documentación técnica económica de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, métricas o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el jefe de supervisión de obra, igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la supervisión externa de obra, el contratista y la Municipalidad Provincial de Piura, así como el control de valoraciones y de todas aquellas actividades que han sido decretadas anteriormente, incluyendo además el resultado de los órdenes y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- La supervisión preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogado en álbumes con indicaciones sobre el accidente o incidente o ocurrido en la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y disponer 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. El jefe de supervisión comprobará las necesidades de abastecimiento, cobradas



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:	CODIGO N°
	"REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"	2470017
TERMINOS DE REFERENCIA		

mucho de contención o cualquier otra fricción que sea necesario para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra. Asimismo exigirá que el controlista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias o el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.

- Preparar cualquier otro informe que la Municipalidad Provincial de Piura pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual debe estar acorde a la información solicitada.
- Verificar la apertura del cuaderno de obra en la misma fecha de la entrega del terreno, el mismo que deberá tener una Hoja original y tres copias, debidamente foliado y firmado en todas sus páginas por el supervisor (Jefe de Supervisión) y el Residente de obra, siendo los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias órdenes y consultas respecto a la obra. El cuaderno de obra deberá permanecer en la obra, bajo custodia y responsabilidad del Residente de obra, debiendo estar disponible para su lectura a cualquier funcionario de la Municipalidad Provincial de Piura que visite la obra. El cuaderno de obra tendrá que ser presentado conjuntamente con la liquidación final del contrato de ejecución de obra debiendo de cerrarse con la anotación final del supervisor (Jefe de Supervisión) de obra, inmediatamente después que se haya suscrito el acta de recepción.
- Llevar al control de la vigencia de las pólizas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el controlista a la entidad, para lo cual solicitará a la Municipalidad Provincial de Piura las copias respectivas.
- Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo las adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato, la Ley y el R.C.E. y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Municipalidad Provincial de Piura.

iii. Procedimiento

Todo documento hacia la entidad referido al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Piura y/o División de Obras, de ser el caso. Si consultar es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Piura con una anticipación no menor a 30 días.

iv. Seguros

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contra con el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar.

Asimismo, dentro del plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, el supervisor está obligado a la presentación de copia de pólizas de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente.

*[Handwritten signature and stamp area]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:	CODIGO N°
	"REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"	2470017
TERMINOS DE REFERENCIA		

El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico administrativo.

v. Lugar y plazo de prestación del Servicio

- LUGAR**  
 Departamento : Piura  
 Provincia : Piura  
 Distrito : Piura  
 AHHH : Pacífico

**PLAZO**

Considerando la naturaleza accesoria que tiene esta contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CÓDIGO N°2470017, y considerando que el Supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufre modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un **Plazo de ejecución de 180 días calendario** la misma que está vinculada a la duración de la obra supervisada.

- El inicio del Plazo de ejecución de servicio de supervisión se computará a partir del día siguiente a la firma del contrato y desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, la cual se comunicará al momento del contrato de supervisión sea hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 69 Reglamento de la Ley N° 30356.
- En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo que se estima necesario para completar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.
- Conforme al Art. 93 del Reglamento de la Ley N° 30356, de existir observaciones en la recepción de la obra, el controlista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanarlas, mismo plazo que se computa a partir del día de suscripción al Acta o pliego. Las obras que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del Supervisor. El Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado en el Reglamento y el presente documento.


vi. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR DE OBRA deberá presentar a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios.

- a. INFORME INICIAL**  
 El SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días siguientes de inicio contractual presentará un Informe Inicial, deberá contentar la verificación in situ de la cobertura del proyecto.

*[Handwritten signature and stamp area]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION

 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FARCEMÓN SALSARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO N° 2470017
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA COMITÉ DE SELECCIÓN	

formulando conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o notas respectivas.

**b. VALORIZACIONES**

El SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA, informes mensuales en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, verificando en cada presentación por parte del Contratista de las valorizaciones de Obra, la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la Valorización del Supervisor a la Entidad.
- Informe Técnico de Revisión del Supervisor.
- Carta de presentación del Contratista al Supervisor.
- Carta de presentación de la Valorización del Residente al Contratista.
- Informe Técnico del Residente al Supervisor.
- Calendario de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Calendario Valorización de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Resumen de Valorización.
- Cálculos de Amortizaciones.
- Curva "S" de la Valorización de Obra (Programado vs. Ejecutado en porcentaje como económico).
- Planilla de metrados y sustento de metrados.
- Copia del Contrato de Obra.
- Copia de Acta de Entrega de Terreno y Acta de Inicio de Obra.
- Copia de Carta fianzas: Fiel cumplimiento, Adelanto Directo.
- Copia de Cuaderno de Obra (adjuntar segundas originales).
- Panel fotográfico (en cd adjuntar fotos en versión jpg).
- Certificados de Pruebas de Calidad.
- Documentaciones curadas.
- Documentación pago de PLANILLAS, CONAFOVICER, SENCICO.
- CD contenido: Toda la documentación presentada (escaneada) así como la valorización con toda la información correspondiente.

**c. INFORMES MENSUALES**

Informes de las actividades Técnica - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

**DE LA SUPERVISIÓN**


- Aspectos Generales.
- Estado Situacional.
- Estado Físico - Financiero.
- Control de Pagos del Contratista (Seguro Social, SENCICO, CONAFOVICER, otros).
- Control de Amortizaciones del Adelanto.
- Control de Cartas Fianzas del Contratista (ya sea el caso).
- Avance Físico Programado Vs. Ejecutado.
- Avance Financiero Programado Vs. Ejecutado.
- Cuadro de la Valorización mensual.
- Gráfico Curva "S" demostrativos de avances físicos y financieros de la Programado Vs. Ejecutado.
- Plan y sustento de Metrados de Obra.
- Desarrollo de las piezas de Obra.
- Responsables de la Ejecución de Obra.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico.
- Métodos constructivos utilizados.

*[Handwritten signature and notes]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FARCEMÓN SALSARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO N° 2470017
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA COMITÉ DE SELECCIÓN	

- Recursos utilizados.
- Copia de los resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Otros que considere necesario.
- Conclusiones y recomendaciones.

**d. INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose de presentar durante la ejecución obra:

- Informes solicitados por la División de Obras dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la División de Obras y Oficina de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Piura, establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio en que se pida la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, cuando se trate de asuntos que requieren decisión o resolución de la Municipalidad Provincial de Piura, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán curadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de "reporte", hará un recuento de la acción tomada.
- El SUPERVISOR presentará para la solicitud de la Recepción de Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente de la fecha de culminación de la obra, un Informe donde emita el Certificado de Conformidad Técnica, que detalla los metas del proyecto y presta que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.

**e. INFORME FINAL**

El SUPERVISOR dentro de los diez (10) días siguientes de la Recepción de Obra, presentará la siguiente documentación:

- Incluye la medición final de la obra o criterio del SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Perfil Construcción que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en CD).
- El Informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de la Obra y de protección ambiental.
- El Informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS, en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la Obra (donde sea necesario), desde el inicio hasta su finalización.
- El SUPERVISOR elevará la documentación necesaria para la liquidación del Contrato de Obra.

**f. INFORME DE LIQUIDACIÓN Y/O REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

De acuerdo al artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 30556, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el Supervisor o Inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

Así mismo, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación establecida sustentada en el plazo previsto en el numeral 94.1, siendo los gastos a cargo del

*[Handwritten signature and notes]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 FOLIO: 10

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:	CODIGO N° 2470017
	"REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	
TERMINOS DE REFERENCIA		

contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes.

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

ETAPA I: SUPERVISIÓN DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA: A TARIFAS

ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA A SUMA ALZADA

VIII. VALOR ESTIMADO

De acuerdo a lo descrito en los Términos de Referencia, el Valor Referencial es de S/ 299,714.16 (doscientos noventa y nueve mil setecientos catorce con 14/100 Soles), incluido los impuestos de Ley.

DESAGREGADO DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>PERSONAL DE OBRA</b>					
<b>INGENIERIA</b>					
1.01	Ingeniero Supervisor	mes	1.00	58,000.00	58,000.00
1.02	Ingeniero Especialista en Estructuras	mes	1.00	26,000.00	26,000.00
1.03	Asesorado	mes	1.00	24,000.00	24,000.00
1.04	Tramitador Asistente	mes	2.00	4,000.00	8,000.00
1.05	Viajes	mes	1.00	1,450.00	1,450.00
SUBTOTAL					S/ 119,450.00
<b>ADMINISTRACIÓN</b>					
1.06	Administración de Supervisor	mes	0.50	5,000.00	10,250.00
1.07	Secretaría	mes	0.50	1,800.00	3,850.00
1.08	Guardian - Seguridad	mes	0.50	1,500.00	3,500.00
SUBTOTAL					S/ 25,550.00
<b>VEHICULOS (1)</b>					
2.01	Camionetas Pick Up Double Cab 4x4 chasis Mercedes 2	mes	2.00	8,990.00	33,000.00
Los equipos incluyen mano de obra y combustible					
SUBTOTAL					S/ 33,000.00
<b>CONTROL TÉCNICO Y OTROS</b>					
3.01	Ensayos Especiales de Laboratorio	und	10.00	131.86	1,318.63
3.02	Ensayos especiales de Control de Calidad	und	60.00	33.75	1,808.31
3.03	Implementos de Seguridad Asistente y Analista	und	15.00	127.12	1,806.78
SUBTOTAL					S/ 3,933.72
<b>GASTOS DE OFICINA OBRA Y MATERIALES VARIOS</b>					
4.01	Comunicaciones (Teléfono e Internet)	mes	1.00	162.33	992.00
4.02	Uso de Oficina	mes	1.00	128.00	720.00
4.03	Alquiler de Equipo de Trabajo	mes	0.50	8.00	
SUBTOTAL					S/ 1,712.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/ 299,714.16</b>

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:	CODIGO N° 2470017
	"REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	
TERMINOS DE REFERENCIA		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES</b>					
4.01	Exámenes Médicos Personales (Trabajo Asistido y Asistido)	mes	2.00	165.00	330.00
SUBTOTAL					S/ 330.00
<b>GASTOS FINANCIEROS (ver anexo)</b>					
5.01	Garantía de Solvencia Propuesta	mes	1.00	945.47	945.47
5.02	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	mes	1.00	1,921.56	1,921.56
5.03	Garantía del Adelanto Prolongado	mes	1.00	5,165.27	5,165.27
5.04	Garantía de Buenas Prácticas de los Trabajadores	mes	1.00	1,362.48	1,362.48
5.05	Costos de Bases (10%)	mes	1.00	229,714.16	229,714.16
SUBTOTAL					S/ 299,714.16
<b>GASTOS VARIOS</b>					<b>S/ 1,712.00</b>
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>					<b>S/ 299,714.16</b>

DESCRIPCIÓN	MONTOS
Supervisión de Obra	S/ 294,417.16
Liquidación de Obra (párcel) (1)	S/ 5,000.00
<b>Total</b>	<b>S/ 299,714.16</b>

IX. FORMA DE PAGO

- El servicio será cancelado de la siguiente manera:

Los pagos periódicos, a través de **TARIFA MENSUAL** el Servicio de Supervisión y **PAGO ÚNICO**, el Informe Final y Liquidación de Obra, luego de la Recepción Formal y completa de la documentación completa correspondiente.

- No habrá reajustes en el presente servicio

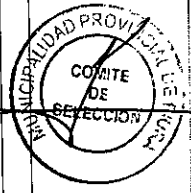
X. CONFORMIDAD DE PAGO

La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recaerá en la Oficina de Infraestructura y División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.

XI. 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 se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante: En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con los mismos y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de Fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que se retiene 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, conforme lo establecieron los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:	CODIGO N° 2470317
	"REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SÁLDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	
TERMINOS DE REFERENCIA		

VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

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

b) De la habilitación del consultor de obra

Copia de la Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores - RNP Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B

c) Del personal

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
lta. Supervisor de Obra	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (05) años, como Pasante y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos de Obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Ing. Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de tres (3) años, como Especialista en Estructuras en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Arquitecto	Arquitecto, Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de tres (03) años, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Especialista o la combinación de estos de obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

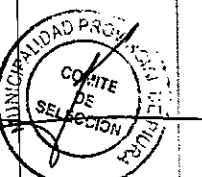
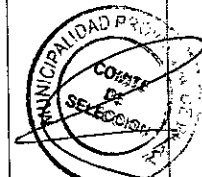
c) De las otras penalidades

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

Otras Penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Por deficiente ejecución y/o valorar obras adicionales sin haber generado y someter a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
2	Si el SUPERVISOR no tramita oportunamente o remite en forma deficiente o incompleta valoraciones de Obra (Principal y adicionales), asumirá parte del pago de los intereses en caso de que el Contratista pague con...	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:	CODIGO N° 2470317
	"REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SÁLDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	
TERMINOS DE REFERENCIA		

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	CÁLCULO	Procedimiento
3	Por no observar y liquidar en la valoración siguiente cualquier partida de una valoración autorizada por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.	25% de U.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
4	Por valorar Obras y/o metrados no ejecutados/proyectados y/o asignar en exceso, valoraciones autorizadas y/o partidas que devengan de pagos habilitados o no autorizados en las fiscalizaciones vigentes.	50% de U.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
5	Por no generar o generar los presupuestos adicionales y no tramitar oportunamente a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo del Contrato con reconocimiento de gastos generados.	100% de una U.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
6	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: a. Cuestionario de Avances Adicionales (CAA) ó por no presentar oportunamente el Cuestionario de Avances de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Referencia.	25% de una U.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
7	Por generar en la presentación de los informes mensuales de obra indicados en los Ítems de Referencia, de valoraciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deducivos de Liquidaciones de ampliaciones de plazo y de informes especiales.	30% de una U.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
8	Cuando el ingeniero Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra.	50% de 1 U.T. por cada día de ausencia no justificada.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
9	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	75% de 1 U.T. por cada día de falta.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
10	Cuando el Consultor de manera injustificada, los expedientes no se encuentran en forma permanente en la obra.	50% de 1 U.T. por cada evento.	Según Informe de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
11	Cuando el consultor no ramita los procesos o envíos oportunamente para verificar la calidad de los metrados de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de 1 U.T. por cada procedimiento.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
12	Por no controlar oportunamente la ejecución de la obra y/o por no haber autorizado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la conformidad (plena y parcial) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la obra, a fin que se requiere para evitar accidentes y bajar la seguridad existente al ejecutar.	10% de una U.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
13	Si el SUPERVISOR no realiza las liquidaciones o descuentos oportunamente, en las valoraciones del Contratista, contra posibilidad de que el término de obra no exista o se reduce.	30% de una U.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.





Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	CODIGO N° 2470017
	TERMINOS DE REFERENCIA	

Otras Penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
	El trabajo a favor de la Municipalidad Provincial de Piura	se le delega
14	Por emitir cualquier tipo de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delega.
15	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la supervisión de la obra, el Contratista Supervisor usará al personal profesional provisto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Decreto Ley N° 1491, 2010/2011), por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el presente artículo. La multa y conformidad y aprobación será otorgada por la División de Obras y la Oficina de Infraestructura. Y la verificación de la documentación por la Oficina Encargada de los Contratos - Oficina de Logística.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delega, por cada profesional.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden afectar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, el ítem que debió ejecutarse.

3.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>
Requisitos: En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.
<b>B. CONTRATO DE CONSORCIO</b>
Requisitos: Contrato de consorcio con firmas legítimas de cada uno de sus integrantes, en la que se consignen 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. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos requeridos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Acreditación: • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandataria designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del

En caso de presentarse en consorcio

*[Handwritten signature and stamp]*



Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	CODIGO N° 2470017
	TERMINOS DE REFERENCIA	

apoderado o mandataria, según correspondo, 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.									
<b>C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>									
<b>C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>									
Requisitos:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ing. Supervisor de Obras</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado, Colegado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Ing. Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado, Colegado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Arquitecto</td> <td>Arquitecto, Titulado, Colegado y habilitado.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Ing. Supervisor de Obras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegado y habilitado.	Ing. Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegado y habilitado.	Arquitecto	Arquitecto, Titulado, Colegado y habilitado.
Cargo	Profesión								
Ing. Supervisor de Obras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegado y habilitado.								
Ing. Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegado y habilitado.								
Arquitecto	Arquitecto, Titulado, Colegado y habilitado.								
Importante:	De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.								
Acreditación:	Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación de personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción del contrato. (Anexo N° 7)								
<b>C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>									
Requisitos:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ing. Supervisor de Obras</td> <td>Experiencia mínima de cinco (05) años, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Ing. Especialista en Estructuras</td> <td>Experiencia mínima de tres (3) años, como Especialista en Estructuras en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	Ing. Supervisor de Obras	Experiencia mínima de cinco (05) años, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Ing. Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de tres (3) años, como Especialista en Estructuras en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.		
Cargo	Experiencia								
Ing. Supervisor de Obras	Experiencia mínima de cinco (05) años, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.								
Ing. Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de tres (3) años, como Especialista en Estructuras en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.								



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO N° 2472017
--	---	-------------------



Experiencia mínima de tres (03) años, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Especialista o la combinación de estos en obra, en la ejecución o instalación o supervisión en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**Definición de obras similares:**

Se considerará obra similar a: Construcción, Creación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, reconstrucción, sustitución, ampliación, o la combinación de alguno de los términos anteriores de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, edificios habitacionales públicos y privados. Entendiéndose por edificación habitacional, a la Obra de carácter permanente cuyo destino es albergar actividades humanas, como edificios de Oficinas, edificios multifamiliares, edificios de uso público, urbanizaciones, condominios y edificios de estacionamientos.

**Acreditación:**

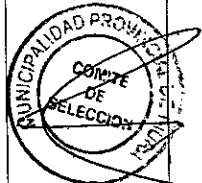
La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7)

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento de Supervisión, debe contar con la misma experiencia establecida para el Residente de obra.

*[Handwritten signature]*



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN SALDARRIAGA MONTEJO - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". TERMINOS DE REFERENCIA	CODIGO N° 2472017
--	--	-------------------



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La Escalación del postor y el precio serán los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de los 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 existencia del postor, la cual se desglosa en Experiencia en la Especialidad, conforme a detalle siguiente:


EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	(hasta 100 puntos)
<p><b>Cálculo:</b>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta 03 (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM por la contratación de servicios de ejecución de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Creación, Reconstrucción, remodelación, mejoramiento, reconstrucción, sustitución, ampliación, o la combinación de alguno de los términos anteriores de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, edificios habitacionales públicos y privados, intencional por edificación habitacional, o la Obra de carácter permanente cuyo destino es albergar actividades humanas, como edificios de Oficinas, edificios multifamiliares, edificios de uso público, urbanizaciones, condominios y edificios de estacionamientos.</p> <p><b>Acreditación:</b>                      La experiencia se acreditará mediante copia simple de (I) contratos u ordenes de servicios y su respectivo contenido o constancia de prestación o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con (CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO ENTRE OTROS), en contados y sus</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= (3) veces el valor referencial                      [100] puntos</p> <p>M &gt;= (2) veces el valor referencial y &lt; (3) veces el valor referencial                      [60] puntos</p> <p>M &gt;= (1) veces el valor referencial y &lt; (2) veces el valor referencial                      [20] puntos</p>

Debe probarse que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado

"... el solo voto de cancelado en el comprobante, cuando ha sido otorgado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produce fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago no ha sido cancelado"  
 (...)

*[Handwritten signature]*

CAPÍTULO V  
 PROFORMA DEL CONTRATO

 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA. "REHABILITACIÓN DEL LOGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARCEMÓN Saldarriga Montejo - DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".	CODIGO N° 2470317
	TERMINOS DE REFERENCIA	

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En los casos que se presente experiencia o capacidad, debe presentarse la promesa o garantía o el contrato de control de calidad que desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera debe indicarse el tipo de cambio vigente, publicado por la Superintendencia de Banca Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 11 referida a la Experiencia del Postor en la especialidad.	100 puntos <sup>13</sup>
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. PRECIO</b>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( Anexo N°5)	P = $\frac{Cm \times PMP}{O}$ Donde: P = Oferta P = Puntaje de la oferta económica O = Oferta Económica Cm = Oferta Económica de monto o precio más bajo PMP = Puntaje Máximo de la oferta Económica
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

\*Situación diferente es aquella ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "suspenso") expuesto en el cual si se continúa con la ejecución de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.  
 Es el punto de la Experiencia del postor en la especialidad

*[Firma manuscrita]*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA..... 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° ..... para la contratación de CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA..... a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.....

**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>13</sup>**

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DE LA OBRA]

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN



CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>14</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>15</sup>. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza 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."

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>14</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>15</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>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

"LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo hasta la suma del 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 07 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

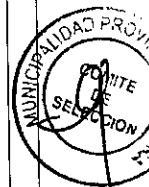
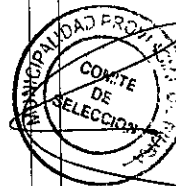
Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso

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



FOLIO: 02  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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	CALCULO	Procedimiento
1	Por no haber iniciado la ejecución de las obras de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento.	50% de U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
2	Si el SUPERVISOR no tramita oportunamente a solicitud en forma definitiva o incompleta las actas de Obra de Obra (general y/o adicionales) cuando para el pago de un mesetero en caso de que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse concluido oportunamente las liquidaciones.	30% de U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
3	Por no observar y regular en la valoración de obra, cualquier partida de una valoración observada por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.	25% de U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
4	Por no observar y regular en la valoración de obra, cualquier partida de una valoración observada por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.	50% de U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
5	Por no generar a solicitud de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, y que como consecuencia de ello se omite que complete el libro de Comprobantes con el correspondiente de gastos generales.	70% de una U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
6	Por no presentar oportunamente en forma definitiva y/o incompleta, los siguientes documentos al Comodoro de Obra: Actas de Obra (general y/o adicionales) y Actas de Obra Adicionales (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación.	30% de una U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
7	Por demora en la presentación de los informes mensuales de obra referidos en los ítem 10 del presente, de valoraciones de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos de liquidaciones, de amilanchos de obra y de informes técnicos.	30% de una U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
8	Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentre en forma permanente en la obra.	30% de 1 U.T. por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
9	Cuando el Contratista no permita los equipos declarados en la propuesta técnica.	20% de 1 U.T. por cada día de retraso.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
10	Cuando el Contratista de manera injustificada, los especialistas no se encuentren en forma permanente en la obra.	50% de 1 U.T. por cada evento.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
11	Cuando el Contratista no realiza los pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de 1 U.T. por cada incumplimiento.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo por no controlar la señalización interna y nocturna durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	30% de una U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
13	Si el SUPERVISOR no realiza las deducciones o descuentos oportunamente, en las valoraciones del Comodoro, con la finalidad de que al término de obra no exista ni se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Piura.	30% de una U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
14	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico.	30% de una U.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
15	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPORÁDICO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la Supervisión de la obra el Contratista Supervisor utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitida cambio salvo por razones de fuerza mayor (Resolución N° 148-2010-DGNI), por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las retenciones estipuladas en el pronunciamiento, la retención y conformidad y autorización será otorgada por la División de Obras y la Oficina de Infraestructura. Y la verificación de la documentación por la Oficina Encargada de las Contrataciones - Oficina de Logística.	100% de una U.T. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue, por cada ocurrencia y por cada profesional.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

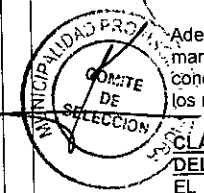
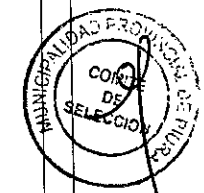
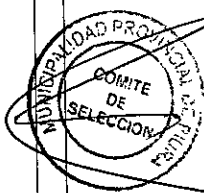
EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 FOLIO: 23

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por 3 árbitros. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

- a) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura
- b) Colegio de Ingenieros del Perú<sup>18</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

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

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

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

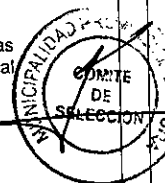
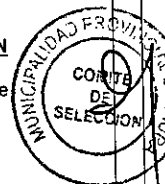
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



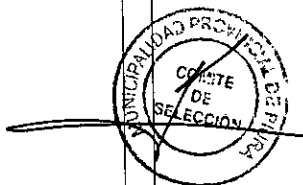
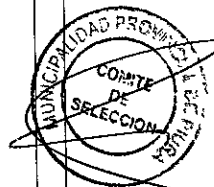
FOLIO: 24  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



ANEXOS

FOLIO:  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 014-2020-CE-RCC/MPP  
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° 014-2020-CE-RCC/MPP  
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 comprometo 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° 014-2020-CE-RCC/MPP  
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° 014-2020-CE-RCC/MPP  
Presente.-

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

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

NOTA: El proveedor deberá presentar la TARIFA según la estructura de costos establecido en los términos de referencia de las bases, consignando la etapa de supervisión de obra y liquidación. Para presentar el monto de la liquidación al ser SUMA ALZADA, el postor debe consignar el monto total del mismo.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

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

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° 014-2020-CE-RCC/MPP  
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:

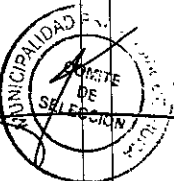
1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[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° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 014-2020-CE-RCC/MPP  
 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>20</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.

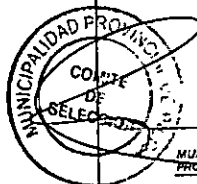
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
 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>20</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° 014-2020-CE-RCC/MPP  
 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>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>22</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>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

