



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 0454-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 02 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° 603-2020-GAJ/MPP, de fecha 02 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) y el portal institucional del OSCE (www.osce.gob).

Las bases contienen:

a) La denominación del objeto de la contratación.





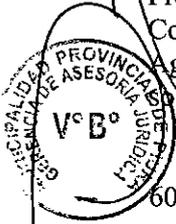
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 0454-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 02 de setiembre de 2020.

- 
- 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° 013-2020-CE-RCC/MPP, para la Contratación de la Supervisión de la Ejecución de la Obra: “Rehabilitación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en APV. Lourdes - Distrito y Provincia 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° 603-2020-GAJ/MPP, de fecha 02 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:

3.1. En el presente caso, el objeto de la convocatoria es la contratación de la Supervisión de la Ejecución de la Obra “Rehabilitación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en APV. Lourdes - Distrito y Provincia de Piura”.

3.2. Conforme a lo establecido en el numeral 1.9 del Capítulo 1 – Generalidades, el plazo de ejecución de la obra es de ciento cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de la obra, a Suma Alzada;





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 0454-2020-A/MPP**

San Miguel de Piura, 02 de setiembre de 2020.

3.3. 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;

RECOMENDACIONES

4.1. Por los motivos antes expuestos, se recomienda autorizar a Secretaria General la emisión de la Resolución de Alcaldía que resuelva lo siguiente:

“ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar las Bases para Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 013-2020-CE-RCC/MPP, para la Contratación de la Supervisión de la Ejecución de la Obra: “Rehabilitación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en APV. Lourdes - Distrito y Provincia de Piura”;

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el proveído de Gerencia Municipal de fecha 02 de setiembre de 2020 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 en el artículo 20° numeral 6);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LAS BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 013-2020-CE-RCC/MPP, para la Contratación de la Supervisión de la Ejecución de la Obra “Rehabilitación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en APV. Lourdes - Distrito y Provincia de Piura”; ello en mérito a las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



Abg. Juan José Díaz Dios
ALCALDE

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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



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° 013-2020-CE-RCC/MPP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE
EJECUCIÓN DE OBRA: REHABILITACION DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN
APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE
PIURA - PIURA

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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.

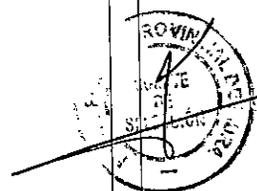
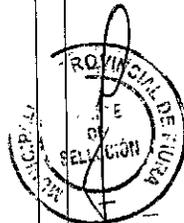
El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación 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: 03

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

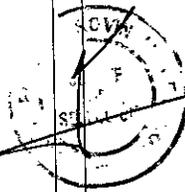
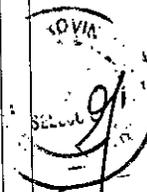
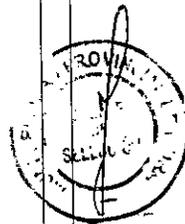
Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de

otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

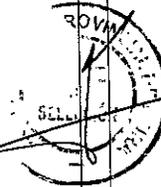
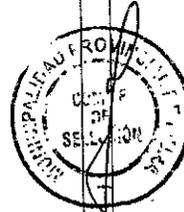
En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

Importante

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

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



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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

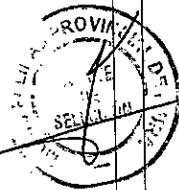
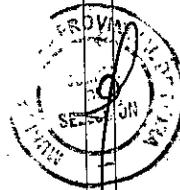
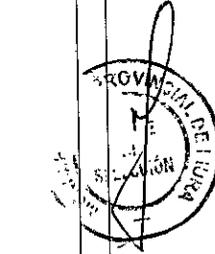
El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) 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: 06
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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

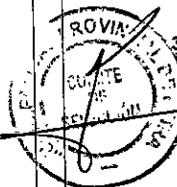
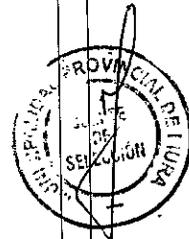
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RUC N° : 20154477374
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA
Teléfono: : 073-602000
Correo electrónico: : cep@muni_piura.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 DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 125,400.59 (Ciento Veinticinco Mil Cuatrocientos con 59/100 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/ 125,400.59 (Ciento Veinticinco Mil Cuatrocientos con 59/100 Soles)	S/ 112,860.54 (Ciento Doce Mil Ochocientos Sesenta con 54/100 Soles)

Importante

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

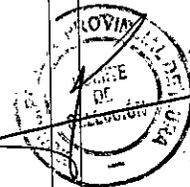
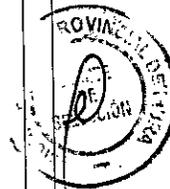
1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 421-2020-AMPP de fecha 24/08/2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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



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 150 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).³

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.

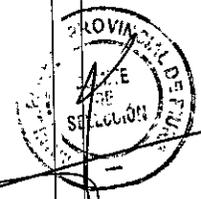
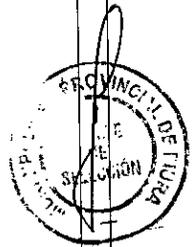
1.10. BASE LEGAL

- 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.
- 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

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

- 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN
FOLIO: 02

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 28/08/2020
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 31/08/2020 Hasta las: 23:59 horas del 09/09/2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 31/08/2020 Al: 01/09/2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 02/09/2020
Presentación: A través del SEACE	: 10/09/2020
Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 11/09/2020

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

⁴ 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.

⁵ 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 - PIDE⁶ 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.

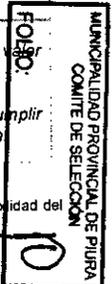
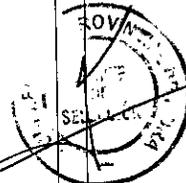
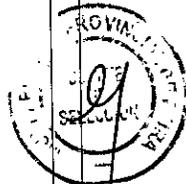
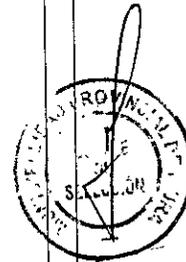
El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- 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.

⁶ 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/>



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 caso⁷. 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 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.munipiura.gob.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).

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. (Carta Fianza)⁸ (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 económica⁹.
- 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 – SUNEDU¹⁰.
 - 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.

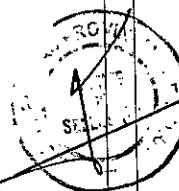
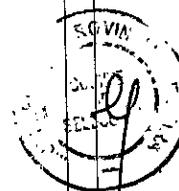
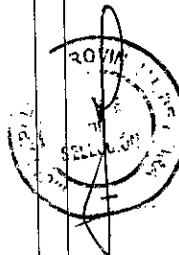
La Experiencia se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

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

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

⁹ Incluir sólo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN

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 (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período 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 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. ADELANTOS¹¹

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² 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.

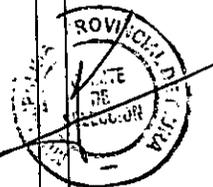
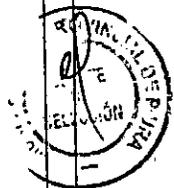
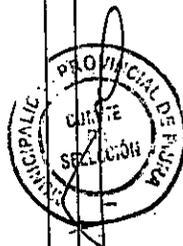
2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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.

¹¹ 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.

¹² 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



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA", CON CÓDIGO 2457711

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA", CON CÓDIGO 2457711, a ser ejecutada 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° 30556 del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.

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 DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA", CON CÓDIGO 2457711; así como el cumplimiento del contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurándose que la inversión ejecutada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

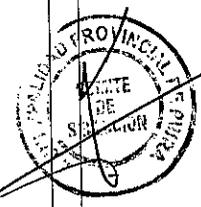
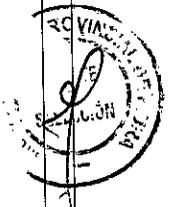
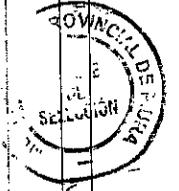
III. ANTECEDENTES

Mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 54-2019-OJ/MPP, de fecha 12 de Agosto del 2019 la Oficina de Infraestructura aprobó el expediente técnico del proyecto: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA", CON CÓDIGO 2457711, por un Valor Referencial de S/4'180,019.53 incluido el I.G.V. con precios vigentes al mes de julio de 2019, y con un plazo de ejecución de 150 días calendario, bajo el sistema de contratación A PRECIOS UNITARIOS.

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 lo debido y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y el Reglamento de contrataciones.
- 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, modificado por Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

- Asegurar a través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplen 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 ejecutada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.

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 cuya alcance contractual no es el presente servicio es el siguiente:

- Supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA", CON CÓDIGO 2457711, 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 modificatorias.
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la obra en representación de la Municipalidad Provincial de Piura, siendo el responsable de velar de forma directa 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 plazos indicados en el Art. 52 Reglamento de la Ley N° 30556, así como de las consultas realizadas a la entidad.
- Participación en la fundación del contrato de obra que consiste en la elaboración de la liquidación y/o Revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista ejecutor, mismas de conformidad y demás actividades relacionadas 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 correcta administración del contrato de obra.
- Tener operativa la oficina de Supervisión en la dirección consignada en el contrato y de las direcciones modificadas, as decir deberá comunicarse oportunamente 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 concordada con el cronograma de ejecución de obras actualizado.

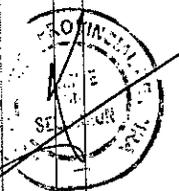
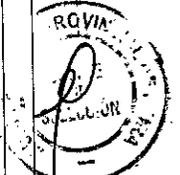
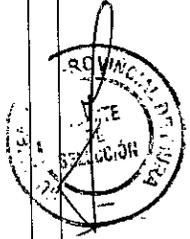


FOLIO:
13
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN

 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

- El supervisor es responsable de considerar en su equipo los profesionales especializados que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, aunque estos no hayan sido requeridos como personal clave para la supervisión de la obra.
- Presentar a la entidad en el plazo previsto en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente al equipo profesional afectado.
- Está obligado 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 obligado a revisar el expediente técnico de obra y presentar el informe inicial dentro de los plazos y características establecidos.
- Es obligación del Jefe de Supervisión inspeccionar las 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 penalidades establecidas en el contrato y de ser el caso, se iniciará el correspondiente proceso de restitución de contrato.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y diseñar soluciones, en concordancia con el estudio de impacto ambiental, y las normas vigentes sobre la misma.
 - Revisará y registrará diariamente lo siguiente:
 - Asistencia del personal profesional previsto por el ejecutor de la obra
 - Calendario de avance de obra vs avance realmente ejecutado.
 - Avance diario por partidas
 - Cuaderno de Obra
 - 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 confirme el expediente técnico y que los mismos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
- Atender en un plazo razonable los informes que solicita 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 defensiva 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 validado de obra, corresponde al Programa de ejecución de obra (CFM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.

[Handwritten signature]



 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

- Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valoraciones cuantitativas de la obra, ejecutadas según planos, especificaciones, métodos y presupuestos contratados, conforme la medición y el sistema de contabilización.
- Verificar los cálculos de la valuación y los métodos realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorado por partidas.
- Garantizar que toda valoración cuente con los protocolos de prueba que la sustentan, debiendo remitirlos en sus informes cuincenal correspondiente.
- Suscribir los actas que sean necesarios para el desarrollo de la obra incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones, protección de precios entre otros.
- Asesorar a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista de la obra sobre aspectos técnicos, administrativos y legales así como brindar el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura, sobre el estado de las obras de los cuencos extraordinarios que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa, y financiera relacionada con la obra y entregar a la Municipalidad Provincial de Piura, al finalizar la obra, el archivo documental que se haya elaborado.
- Comprometarse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, sin después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Municipalidad Provincial de Piura.
- Atender a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura, órganos de control, que visiten la obra oficialmente para examinar la documentación e informes en los asuntos que les sean solicitados.
- Emite opinión a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Está obligado a presentar a la Municipalidad Provincial de Piura, dentro de los plazos previstos en las bases, contrato de servicios y demás documentos generados para su contratación, los informes siguientes: Presupuestos adicionales, Ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas, Deductivos y/o liquidaciones finales que solicite o presente el contratista. El mayor costo que demande el incumplimiento de lo emitido o presente el contratista será imputable a la supervisión o se deducirá de sus valoraciones penales, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
- Elaborar, revisar y/o ejecutar las correcciones a la liquidación del contrato de ejecución de obra según corresponda, así como revisar y aprobar los planos de Post Construcción y/o Memoria Descriptiva valorada que elabora el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contratados, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.

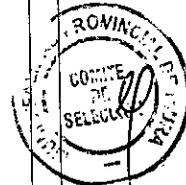
[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 FOLIO: 2

 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LCUROSOS, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA.PIURA"	CODIGO N° 2457711
	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 rescisión de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acta el supervisor deberá presentar un cuadro de mejorados reales de obra preparado y suscribir por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de los partidas y su recomendación respecto a su valoración o detener o faltar 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 aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- Verificará 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 dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: Transcuras, señales, cintas, luces y faros donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imprevistos a la obra misma. La supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos de tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Este labor será coordinado con las autoridades de tránsito y prevendrá que las obras sean publicitadas con la debida anticipación.
- Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y registros periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de obras que se vayan registrando.
- Mantener en su oficina de campo y central los archivos completos de la documentación técnica correspondiente de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos comprenderán la historia de la obra, el ordenamiento y estado de todos aquellos cambios en especificación, métodos o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el jefe de supervisión de obra, igualmente llevará un archivo adecuada 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 descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y ensayos efectuados 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 problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles dañados 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 mantenimiento, calzadas.



 Municipalidad Provincial de Piura	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LCUROSOS, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA.PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

metros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo exigirá que el contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de los maquineros, 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 vía 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 limpiado 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 de 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 ceñirse con la anotación final del Supervisor (Jefe de Supervisión) de obra, inmediatamente después que se haya suscrito el acta de recepción.
- Llevar el control de la vigencia de los cortos flonzar, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el contratista a la entidad, para lo cual solicitará a la Municipalidad Provincial de Piura los copias respectivos.
- Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, asumiendo LA SUPERVISIÓN además a las necesidades para la correcta ejecución de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo las acciones que hubiere, de conformidad con las especificaciones del contrato, la Ley, el D.LCE y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Municipalidad Provincial de Piura.

III. Procedimiento

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá notarse únicamente a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Piura y/o División de Obras, de ser el caso.

El contratista 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 ubicación 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 (SCR) 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 póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCR) correspondiente.

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



FOLIO:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITE DE SELECCION

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA".	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

v. Lugar y plazo de prestación del Servicio

• LUGAR

Departamento : Piura
Provincia : Piura
Distrito : Piura
Urbanización : APV Lourdes

• PLAZO

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA", CON CÓDIGO 2457711, 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 que se suscriba el contrato desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurrirá cuando la vigencia del contrato de supervisión será hasta que la recepción de contrato de consultoría de obra haya quedado convenida o aprobada según corresponda, conforme al Art. 49 Reglamento de la Ley N° 30556.
- 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 cumplir la ejecución de la obra contada desde el día siguiente de la suscripción de contrato de supervisión.
- Conforme al Art. 93 del Reglamento de la Ley N° 30556, de estas observaciones en la Recepción de la Obra, el contratista dispondrá de un término (1/12) del plazo de ejecución prevista en la obra para subsanar las mismas, plazo que se computa a partir del quinto día de suscribir el Acto de Obra. 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 este periodo y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado 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 del inicio contractual presentará un Informe Inicial, deberá constatar la verificación in situ de la cobertura del proyecto, formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas.

b. VALORIZACIONES

El SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA, Informes Mensuales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA".	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

mes siguiente, verificando en cada presentación por parte del Contratista de las Valorizaciones de Obra, la siguiente documentación:

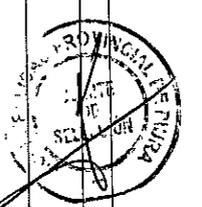
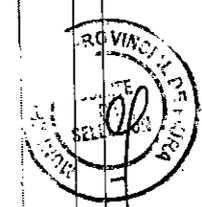
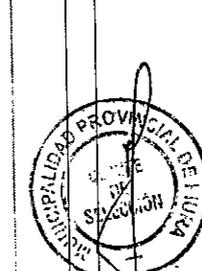
- Carta de presentación de la Valorización del Supervisor a la Entidad.
- Informe Técnico de Revisión del Supervisor.
- Carta de presentación del Contratista al Supervisor.
- Carta de presentación de la valoración del Residente al Contratista.
- Informe Técnico del Residente al Supervisor.
- Calendario de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Resumen de Valorización.
- Cálculo de Amortizaciones.
- Curva "S" de la Valorización de Obra (Programado vs. Ejecutado en porcentaje como económicos).
- Planilla y sustento de Metrados.
- Copia de Contrato de Obra.
- Copia de Acta de Entrega de Terreno y Acta de Inicio de Obra.
- Copia de Carta Fianzas del cumplimiento, Acta de Inicio Directo.
- Copia de Cuaderno de Obra (adjuntar segundos originales).
- Panel fotográfico (en cd adjuntar fotos en versión jpg).
- Certificados de Fieles de Calidad.
- Documentaciones cuidados.
- Documentación pago de PLANILLAS, CONAFOVICER, SENCICO.
- CD contenido: toda la documentación presentada (scaneada) así como la valoración con toda la información correspondiente.

c. INFORMES MENSUALES

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

DE LA SUPERVISION

- Aspectos Generales.
- Estado Situacional.
- Estado Físico - Financiero.
- Control de Pagos del Contratista (Seguro Social, SENCICO, CONAFOVICER, otros).
- Control de Amortizaciones del Adelanto.
- Control de Cartera Fianzas del Contratista (de ser el caso).
- Avance Físico Programado Vs. Ejecutado.
- Avance Financiero Programado vs. Ejecutado.
- Cuadro de la Valorización mensual.
- Gráfica Curva "S" demostrativos de avances físicos y financieros de la Programado Vs. Ejecutado.
- Planilla y sustento de Metrados de Obra.
- Desarrollo de los plazos de Obra.
- Responsables de la Ejecución de Obra.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico.
- Métodos constructivos utilizados.
- 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.



FOLIO:
16
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITE DE SELECCION

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

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 sin que lo pida la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, cuando se trate de asuntos que requieran 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 cursadas dentro del término de la estancia.
- 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 las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones autorizadas por la Entidad.

e. INFORME FINAL

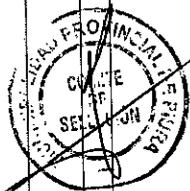
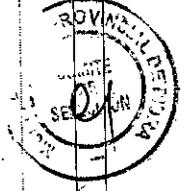
El SUPERVISOR dentro de los diez (10) días siguientes de la Recepción de Obra, presentará la siguiente documentación:

- Incluirá la medición final de la obra, o criterio del SUPERVISOR.
- Revisión y entrega o conformidad de la Memoria Descriptiva de la Obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, o3 Juegos de los Planos Post 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 parámetro de la Obra (donde sea necesario), desde el inicio hasta su finalización.
- El SUPERVISOR abonará 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 a, artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 30556, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un octavo (1/8) 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 debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 94.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes.

[Handwritten signature and stamp]



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

vii. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

ETAPA I: SUPERVISIÓN DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA: A TAF: FAS

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/ 125,400.89 (CIENTO VENTICINCO MIL CUATROCIENTOS CON 89/100 Soles), incluido los Impuestos de Ley.

DESAGREGADO DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	MESES	COEFIC. RIESG.	PRECIO UNITARIO S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
100- GASTOS GENERALES FIJOS								
	LISTADOR Y ELABORADOR DE PRESUPUESTO		1.00	3.00	1.00	2,500.00	2,500.00	12,500.00
	GASTOS FIJOS DE CONTRATO	GR	1.00	3.00	1.00	2,000.00	2,000.00	10,000.00
	LIQUIDACIÓN DE OBRA	GR	1.00	3.00	1.00	2,500.00	2,500.00	12,500.00
101- GASTOS GENERALES VARIABLES								
PERSONAL								
	Impuestos Suavizados		1.00	3.00	1.00	3,000.00	3,000.00	15,000.00
	Impuestos Del Contribuyente		1.00	3.00	1.00	5,000.00	5,000.00	25,000.00
	Impuestos Retenidos		1.00	3.00	1.00	1,000.00	1,000.00	5,000.00
	Seguros		1.00	3.00	1.00	1,500.00	1,500.00	7,500.00
	Indemnidad		1.00	3.00	1.00	2,000.00	2,000.00	10,000.00
	Pronto		1.00	3.00	1.00	2,000.00	2,000.00	10,000.00
COMARCACIONES								
	ESTUDIOS DE CONJUNTO Y PPM		1.00	3.00	1.00	50.00	1,500.00	7,500.00
ENSAYOS DE LABORATORIO								
	Pruebas de laboratorio	GR	1.00	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
MOBILIDAD								
	MOBILIDAD DE CAMIONETA		1.00	3.00	1.00	4,500.00	4,500.00	22,500.00
MATERIALES DE OBRA								
	Material de escritura	GR	1.00	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
	Material de impresión, fotocopia y transporte	GR	1.00	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN								
							S/ 125,400.89	

DESCRIPCIÓN	MONTO
Supervisión de Obra	S/ 125,400.89
Liquidación de Obra (cálculos)	S/ 5,000.00
Total	S/ 125,400.89

[Handwritten signature and stamp]

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

ix. FORMA DE PAGO

- El servicio será concebido 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 habrán reajustes en el presente servicio.

x. CONFORMIDAD DE PAGO

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

xi. GARANTIA 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 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 se realice por la Entidad durante la primera mitad de número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme a establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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.

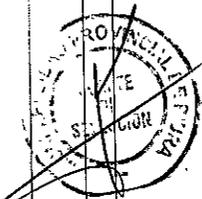
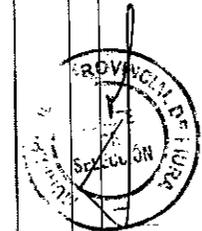
b) De la habilitación del consultor de obra

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
Ing. Supervisor de Obra	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de treinta (30) meses, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos de Obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras de saneamiento que se computa desde la colegiatura.

[Firma y sello de un funcionario]



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

Ing. Sanitaria	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como Especialista en Sanitarias en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
----------------	---	---

c) De los otros 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 por cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Otras Penalidades			Procedimiento
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	CALCULO	
1	Por autorizar la ejecución y/o valorar obras adicionales sin haber generado y aprobado ante la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	50% de UIT 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 muestra cumplimiento o retiene en forma defectuosa o incompleta valoraciones de Obra ejecutadas y/o adicionales cuando por el pago de los intereses en caso de que el Contratista recurre como consecuencia de no haberse concertado oportunamente las valoraciones.	50% de UIT 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 valorización de punto, cualquier partida de una valorización observada por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.	25% de UIT 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/valoraciones proyectadas y pagos en exceso, valoraciones adicionales u otro actos que devengan de pagos intentados o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	50% de UIT 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 elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista con reconcomiendo de gastos extras.	100% de una UIT 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 defectuosa y/o incompleta, los expedientes de avance al Comite de Avance - Actuatoria (CAA) o por no presentar oportunamente al Comite de Avance de Obra Actuatoria (CAOA), según lo establecido por los Bases de Adjudicación.	20% de una UIT 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 indicados en los Términos de Referencia de	30% de una UIT Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad

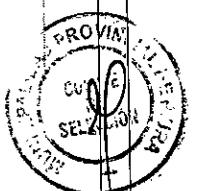
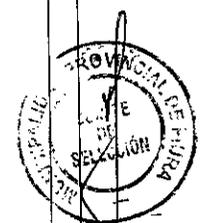
[Firma y sello de un funcionario]

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LAURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA"	CODIGO N° 2487711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

Otras Penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
9	Valoraciones de Excedentes de presupuestos adicionales o de deductivos de liquidaciones, de modificaciones de plan y en formas específicas	Provincia de Piura y/o a quien se le delegue.
9	Cuando el ingeniero supervisor no se encuentre en forma permanente en la obra.	50% de 1 UIT 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.
10	Cuando el Controlador no presenta los resultados declarados en la propuesta técnica.	50% de 1 UIT 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 Controlador de manera injustificada, las especificaciones no se encuentran en forma permanente en la obra.	50% de 1 UIT 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 las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de 1 UIT por cada incumplimiento. Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
12	Plan de controlado directamente en ejecución de la obra y/o por no haber adaptado oportunamente las acciones necesarias para un control (labor, por no controlar la señalización (plano y nocturno) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adaptado las acciones necesarias para que el Contratista evite la señalización que la Obra requiere para estar ocacionales y brindar la seguridad suficiente a usuarios.	30% de una UIT 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 observaciones o descuentos oportunamente, en las valoraciones del Controlador, con la finalidad de que al término de obra o éxito o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Piura.	30% de una UIT 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 contrato nominativo que nopta incluye en error administrativo o la entidad y/o perjuicio económico.	30% de una UIT 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 ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor deberá al poseer profesional propuesto dentro de la especialidad técnica, no estando penalizado cambio salvo por razones de fuerza mayor (fuerza mayor). No las ZIGADRES, por lo que la multa será efectiva si no se cumple con los criterios descritos en el procedimiento. La revisión y conformidad y aprobación será otorgada por la División de Obras y en Oficina de Infraestructura. Y la verificación de la documentación por la Oficina Encargada de las Comunicaciones - Oficina de Logística.	100% de una UIT 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.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzarse 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.

[Handwritten signature and stamp]



	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LAURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA"	CODIGO N° 2487711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA						
Requisitos: En el caso de consorcios este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.						
B. CONTRATO DE CONSORCIO						
Requisitos: Contrato de consorcio con ítems legalizados de cada uno de sus integrantes en la que se consigne las 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 referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.						
Acreditación: Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días contados 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 de apoderado o mandataria, según corresponda, según correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días contados a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.						
C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO						
C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA						
Requisitos:						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Sanitario</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.	Ingeniero Civil	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.
Cargo	Profesión					
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.					
Ingeniero Civil	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado.					
Importante: De conformidad con el artículo 17.2 del Reglamento de Supervisión, debe cumplir con las mismas condiciones profesionales establecidas para el personal de obra.						
Acreditación: En caso de presentarse en consorcio						

[Handwritten signature and stamp]

FOLIO: *[Handwritten number]*
 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 DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APY LAGUROS, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA-PIURA"	CODIGO N° 2457711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

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

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Ing. y Supervisor de Obra	Experiencia mínima de treinta (30) meses, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos de Obra en la ejecución o inspección o supervisión en obras de saneamiento que se computa desde la calificación.
Ing. Sanitario	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como Especialista en Sanitarios en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la calificación.

Definición de obras de saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación, y/o rehabilitación o la combinación de alguna de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, intercambios, y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales, y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores, y afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obras de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de pilotes públicos, U55, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, poza percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, sistemas de recolección y disposición de agua lluvia.

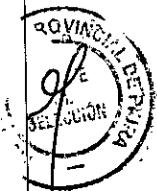
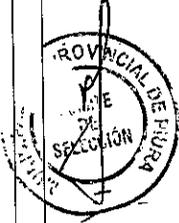
Acreditación:

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

Importante:

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento al supervisor, debe cumplir 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 DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA"	CODIGO N° 245711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

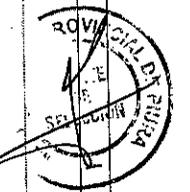
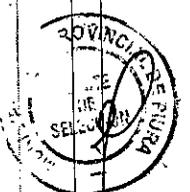
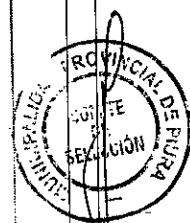
La Experiencia del postor y el plazo son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

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

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia de postor, la cual se otorga en la siguiente tabla, así como el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra que se otorgaron al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, rehabilitación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colector, interceptores, y/o líneas de agua potable, alcantarillado aguas residuales, y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o embalses; y otros a los antes mencionados que incluyan obras generadas y/o primarias y/o secundarias. Se excluye de la definición de obras las siguientes: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, instalaciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas para sépticos, tanque séptico para percolador, plantas modulares e plantas de agua con filtración lenta, sistemas de recolección y disposición de agua lluvia. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o conformidad de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuyo cancelamiento se acredite documental y fehaciente con el CONCERNIDO TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE COMO POR EJEMPLO: VOUCHER DE DEPÓSITO, RECIBO DE ESTADO DE CUENTA,	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad. M >= (3) veces el valor referencial: (100) puntos M >= (2) veces el valor referencial y < (3) veces el valor referencial: (60) puntos M >= (1) vez el valor referencial y < (2) veces el valor referencial: (20) puntos



[Handwritten signature]

	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN APV LOURDES, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA"	CODIGO N° 245711
	TERMINOS DE REFERENCIA	

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
CANCELACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Entre otros), el contrato y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en contratos, debe presentarse la promesa de cancelación o el contrato de cancelación del cual se suspenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se otorgó en el contrato presentado, de lo contrario, no se considerará 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 liquidación. Sin perjuicio de lo anterior los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	100 puntos*
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Se acreditará mediante el documento que conforma la oferta económica (Anexo N°5)	P. = $\frac{Oferta\ Mayor}{Oferta}$ Donde: P. = Oferta P. = Puntaje de la oferta económica Of. = Oferta económica Ofm = Oferta económica de mayor o igual precio (más baja) P.M.M. = Puntaje máximo de la oferta económica
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

* Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

El puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 FOLIO: 21

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION 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 SUPERVISION 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 SUPERVISION 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 PAGO¹³

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

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

computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁴

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 contrato¹⁵: [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

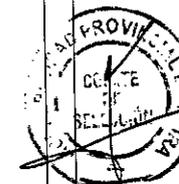
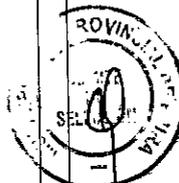
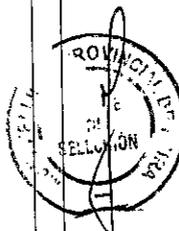
- Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁶

¹⁴ "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."

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.



FOLIO: 027
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN

"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 adelantos¹⁷ 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.

¹⁷ 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.

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	CALCULO	Procedimiento
1	Por no otorgar la conformidad y/o haber iniciado obras, ejecuciones o haber iniciado y terminado en la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean correspondientes.	50% de U.T.F. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
2	Por no otorgar la conformidad y/o haber iniciado o terminado en forma defectuosa o incompleta valoraciones de Obras adicionales y/o adicionales durante parte del pago en los meses en caso de que el Contratista realice obras consecuentemente de no haberse concluido oportunamente sus valoraciones.	30% de U.T.F. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
3	Por no otorgar y/o registrar en la valoración siguiente, cualquier partida de una valoración observada por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.	25% de U.T.F. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
4	Por haber iniciado Obras y/o mejoras sin especificar especificaciones técnicas y dibujos en anexos valoraciones adicionales o otros datos que devengan de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	50% de U.T.F. 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 elaborar los presupuestos adicionales y no transferirlos oportunamente a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, o que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el costo al Contratista, con incumplimiento de gastos generales.	100% de una U.T.F. 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 defectuosa y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avances Acumulativo (CAA) o por no presentar oportunamente el Cuadro de Avance de Obras (CAO) y/o el Plan de Trabajo, según lo establecido por las Bases de Selección.	30% de una U.T.F. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
7	Por no otorgar ni presentar de los informes mensuales de avance otorgados en los términos de Referencia de Valoraciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de declaraciones de liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de ritmos específicos.	30% de una U.T.F. 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.	50% de 1 U.T.F. 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 presente los equipos declarados en la propuesta técnica.	20% de 1 U.T.F. 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 Consultor de manera injustificada, los expedientes no se encuentren en forma permanente en la obra.	50% de 1 U.T.F. 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 realice las pruebas o envíos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de 1 U.T.F. 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 la 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.F. 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 pasa las reducciones a descuentos oportunamente, en las valoraciones del Contrato, con la finalidad de que al término de obra no existo o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Piura.	30% de una U.T.F. 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 haya incurrido en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico.	30% de una U.T.F. 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 ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizará al personal profesional especificado dentro de su propuesta técnica no estando permitida cambio salvo por razones de fuerza mayor. Pronunciamiento N° 149-2019-DGJ, por lo que la multa será efectiva si no se cumple con los roles designados en el pronunciamiento. La revisión y conformidad y aprobación será otorgada por la División de Obras y la Oficina de Infraestructura, y la validación de la documentación por la Oficina Ejecutiva	100% de una U.T.F. 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 COMITE DE SELECCION
 23

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura
- Colegio de Ingenieros del Perú¹⁸.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

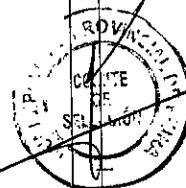
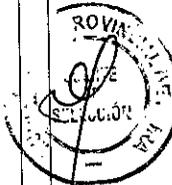
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN
FOLIO: 24

¹⁸ 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

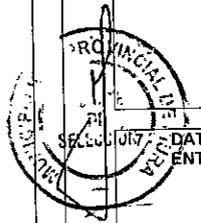
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

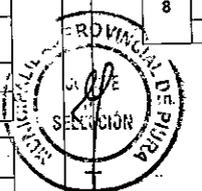
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	

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

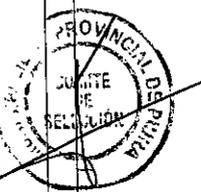
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	



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
---	--



FOLIO: 05
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° 013-2020-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.

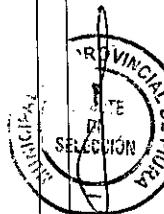
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

ANEXOS



LEFOLIO:

COMITÉ DE SELECCIÓN

290

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 013-2020-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 compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 013-2020-CE-RCC/MPP
Presente.-

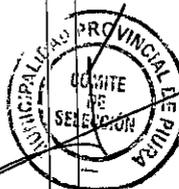
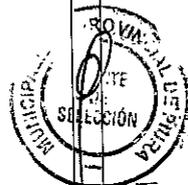
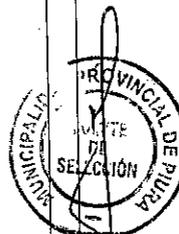
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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° 013-2020-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 ¹⁹	OFERTA ECONOMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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.

¹⁹ 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° 013-2020-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:

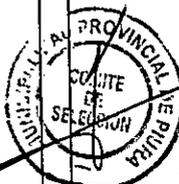
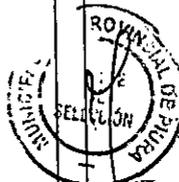
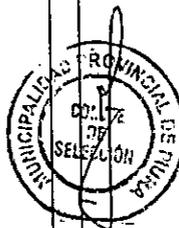
- Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
- Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[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.



FOLIO:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN

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]

.....
Consignado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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° 013-2020-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)²⁰ 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.

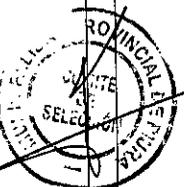
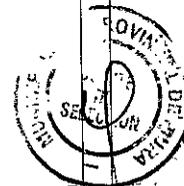
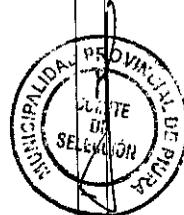
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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).

²⁰ "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."



FOLIO:
29
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 COMITE DE SELECCIÓN
 FOLIO: 30

Señores
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 013-2020-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 ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
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

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

