



# RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 1527 -2014-MPCP

Pucallpa, 07 NOV 2014

**VISTOS:**

El Expediente Interno N° 40346-2014, que contiene el Informe N° 068-2014-MPCP-CEP de fecha 06/11/2014, a través del cual el Presidente Titular del Comité Especial Permanente, solicita al despacho de Alcaldía la aprobación de las Bases del Proceso de Selección de Adjudicación Directa Selectiva N° 0077-2014-MPCP-CEP correspondiente a la Contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración de Perfil Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento del Jr. Inca Roca Cuadras 1, 2, 3, 4 y 5, Jr. 28 de Julio Cuadras 6, 7 y 8, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo - Ucayali" y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 1500-2014-MPCP de fecha 31/10/2014, se resuelve en su Artículo Primero: **APROBAR** el Valor Referencial, para la Contratación del Servicio Consultoría correspondiente a la Elaboración del Perfil Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL JR. INCA ROCA CUADRAS 1, 2, 3, 4 Y 5, JR. 28 DE JULIO CUADRAS 6, 7 Y 8, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI", por el monto de S/. 66,080.00 (Sesenta y Seis Mil Ochenta y 00/100 Nuevos Soles) con IGV, el cual incluye todos los Impuestos de Ley y todo costo que incida en la prestación del servicio y que por el monto a contratar corresponderá a un proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva. Asimismo, se resolvió en su Artículo Segundo: **APROBAR** el Expediente de Contratación, correspondiente al proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva para la Contratación del Servicio de Consultoría correspondiente a la Elaboración del Perfil Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL JR. INCA ROCA CUADRAS 1, 2, 3, 4 Y 5, JR. 28 DE JULIO CUADRAS 6, 7 Y 8, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI";

Que, es preciso indicar que cada Entidad Pública que conforma el Estado tiene a su cargo una serie de competencias, las cuales se encuentran dirigidas a la satisfacción de determinadas necesidades de la sociedad. Estas necesidades muchas veces sólo podrán satisfacerse por medio de la obtención de prestaciones, ya sea bienes, servicios u obras, que son brindadas por agentes del mercado. En estos casos, las Entidades Públicas deben exteriorizar su voluntad de contratar, para lo cual deben utilizar los procedimientos establecidos en la normativa de contratación pública;

Que, en ese sentido, resulta necesario que las Entidades comuniquen, además de sus necesidades, las reglas a las que se someterán los agentes del mercado interesados en contratar con ellas. Para ello, las Entidades deben elaborar las Bases de los procedimientos de contratación pública, que tiene como finalidad dar a conocer las condiciones que deben cumplir los agentes del mercado para participar, postular, competir y contratar con las Entidades Públicas;

Que, la Entidad confecciona las Bases mediante órganos designados para ello, los cuales se denominan Comités Especiales o Comité Especial Permanente. Estos tendrán a su cargo, asimismo, la organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme o se cancele el proceso de selección;

Que, ante lo antes descrito mediante Acta de Acuerdo N° 030-2014-MPCP-CEP-ADS de fecha 06/11/2014, quedó instalado el Comité Especial Permanente, quienes procedieron a elaborar las Bases Administrativas para el Proceso de Selección de Adjudicación Directa Selectiva N° 0077-2014-MPCP-CEP correspondiente a la Contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Perfil Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL JR. INCA ROCA CUADRAS 1, 2, 3, 4 Y 5, JR. 28 DE JULIO CUADRAS 6, 7 Y 8; DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI";

Que, siendo las Bases el documento que guiará el comportamiento de todos intervinientes (directos o indirectos) en el procedimiento de contratación, su elaboración adquiere especial relevancia; pues en la claridad, precisión y objetividad de sus disposiciones, recaerá buena parte del éxito de la contratación;

Que, las Bases son elaboradas para cada proceso de selección, dado que la necesidad o necesidades que se pretende atender con estas poseen sus propias particularidades;

Que, siendo ello así mediante Informe N° 068-2014-MPCP-CEP de fecha 06/11/2014, el Presidente Titular del Comité Especial Permanente remite al despacho de Alcaldía, las Bases referente al Proceso de Selección de Adjudicación Directa Selectiva N° 0077-2014-MPCP-CEP correspondiente a la Contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Perfil Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL JR. INCA ROCA CUADRAS 1, 2, 3, 4 Y 5, JR. 28 DE JULIO CUADRAS 6, 7 Y 8, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI" por el monto de S/. 66,080.00 (Sesenta y Seis Mil Ochenta y 00/100 Nuevos Soles) con IGV para su aprobación;

Que, el artículo 12° de la Ley de Contrataciones del Estado, establece: "Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas, salvo las excepciones establecidas en el





Reglamento. Se podrán efectuar procesos cuya ejecución contractual se prolongue por más de un (1) ejercicio presupuestario, en cuyo caso deberá adoptarse la debida reserva presupuestaria en los ejercicios correspondientes, para garantizar el pago de las obligaciones”;

Que, el Segundo párrafo del Artículo 24° de la Ley de Contrataciones del Estado señala: “Para las adjudicaciones directas, el Reglamento establecerá las reglas para la designación y conformación de Comités Especiales Permanentes o el nombramiento de un Comité Especial ad hoc”;

Que, el artículo 26° de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las Bases de los procesos de selección serán aprobados por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que hayan delegado esta facultad; del mismo modo, el Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que las Bases de los procesos de selección serán aprobados por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función;

Que, el cuarto párrafo del Artículo 27° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: “(...) El Comité Especial elaborará las Bases y las elevará para la aprobación de la autoridad competente. Luego de aprobadas, el Comité Especial dispondrá la convocatoria del proceso. (...)”;

Que, el artículo 29° de la Ley de Contrataciones del Estado establece que, la elaboración de las Bases recogerá lo establecido en la presente norma y su Reglamento y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, las que se aplicarán obligatoriamente. Sólo en caso de vacíos normativos se observarán los principios y norma de derecho público que le sean aplicables;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y de lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de administrar los servicios público y su organización interna, entre otros;

Que, asimismo, mediante Resoluciones de Alcaldía, el Alcalde, aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo de conformidad con lo previsto en el artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades: “Las resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”;

Que, estando a las consideraciones expuestas en los puntos precedentes y en uso de las facultades conferidas por la Resolución N° 471-2013-JNE de fecha 22/05/2013 y Artículo 20° numeral 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el D. Leg. N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Ley N° 29873, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D. S. N° 184-2008-EF y su modificatoria mediante D.S. N° 138-2012-EF y D.S. N° 080-2014-EF.

**SE RESUELVE:**

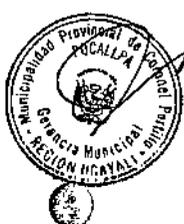
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LAS BASES** del Proceso de Selección para la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0077-2014-MPCP-CEP, correspondiente a la Contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Perfil Técnico del Proyecto de Inversión Pública: “MEJORAMIENTO DEL JR. INCA ROCA CUADRAS 1, 2, 3, 4 Y 5, JR. 28 DE JULIO CUADRAS 6, 7 Y 8, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – UCAYALI”, cuyo Valor referencial asciende a la suma de S/. 66,080.00 (Sesenta y Seis Mil Ochenta y 00/100 Nuevos Soles) con IGV que incluye Procedimientos, Formatos, Proforma de Contrato y Términos de Referencia; cuyo Sistema de Contratación es A Suma Alzada.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Infraestructura y Obras y al Comité Especial Permanente designado el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, en todo cuanto fuera de sus competencias.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de Información la publicación de la presente Resolución, en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo  
**Segundo Leonidas Pérez Collazo**  
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:  
GAL  
GAL  
CEP-2014  
GIO  
Archivo



AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

R/A N°: 1522.100

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO**



**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA  
N° 0077-2014-MPCP-CEP**

**BASES ADMINISTRATIVAS<sup>1</sup>**

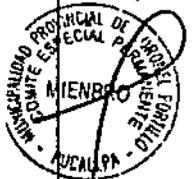
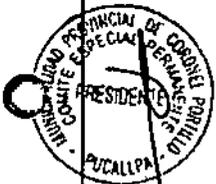
**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA:  
"INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO  
TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"**

**CALENDARIO DE CONVOCATORIA**

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 11/11/2014
Registro de participantes	: Del 12/11/2014 Al: 21/11/2014
Formulación de consultas y/u observaciones a las bases	: Del: 12/11/2014 Al: 13/11/2014
Absolución de consultas y/u observaciones a las bases	: 14/11/2014
Integración de las Bases	: 20/11/2014
Presentación de Propuestas * En Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Coronel Portillo sito en Jr. Tacna N° 480 - Distrito de Callería, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	: 24/11/2014
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 24/11/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 24/11/2014

**UCAYALI, NOVIEMBRE 2014**

<sup>1</sup> Bases realizada en concordancia a la Directiva N° 018-2012-OSCE/CD, Incluye modificaciones dispuestas mediante Resolución N° 242-2013-OSCE/PRE de fecha 19 de julio de 2013 y Resolución N° 166-2014-OSCE/PRE de fecha 15 de mayo de 2014.





**PUCALLPA**

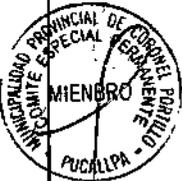
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29873 modifica el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- D.S. N° 138-2012-EF modificación al D.S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integrada las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

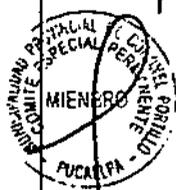
Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo





establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

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

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el comité especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

#### IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### 1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE

#### 1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de





supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

#### 1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folietos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

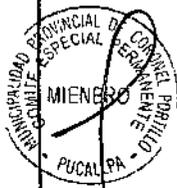
Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 1). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (Formato N° 1).





En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

### 1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>

En caso la presentación de propuestas se realice en **ACTO PRIVADO**, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que pueda presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

### 1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

<sup>2</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

**IMPORTANTE:**

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>3</sup>*

**1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

**1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

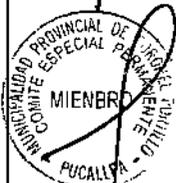
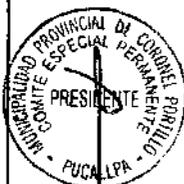
En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas– se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

**IMPORTANTE:**

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE, para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.





Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

#### 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no admitida, en aplicación del artículo 33 de la Ley y el artículo 39 del Reglamento.

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

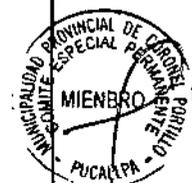
$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

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

#### IMPORTANTE:

- En caso de convocarse el proceso bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.
- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.





### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO debe tenerse en consideración lo siguiente:

EL Comité especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

#### IMPORTANTE:

- En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>4</sup>

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de relación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

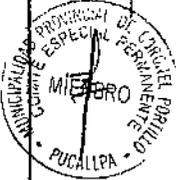
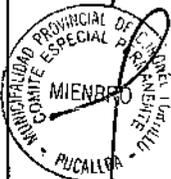
Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

### 1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de

<sup>4</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1 RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los





documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### 3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

### 3.3 ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

### 3.4 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio de consultoría y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### 3.5 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Adicionalmente, la conformidad requiere un informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

### 3.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 179 del Reglamento.



### 3.7 PAGOS

La Entidad deberá efectuar el pago a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos ejecutados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

El pago comprende la cancelación del saldo resultante de la liquidación del contrato, de ser el caso.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### 3.8 DISPOSICIONES FINALES

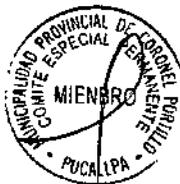
Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 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 CORONEL PORTILLO  
RUC N° : 20154572792  
Domicilio legal : JR. TACNA N° 480 PUCALLPA  
Teléfono/Fax: : (081) 57 5241  
Correo electrónico: : [comiteespecialmpcp@hotmail.es](mailto:comiteespecialmpcp@hotmail.es)

#### 1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI"**.

#### 1.3 VALOR REFERENCIAL

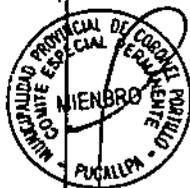
El valor referencial asciende a **S/. 24,780.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total por la ejecución del presente servicio. El Valor Referencial ha sido calculado al mes de Noviembre - 2014.

Item	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad	Total
1	Global	Contratación de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de Obra: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI"	1.00	21,000.00

<b>Sub. Total S/.</b>	<b>21,000.00</b>
<b>Impuesto General a las Ventas 18% S/.</b>	<b>3,780.00</b>
<b>Valor Referencial S/.</b>	<b>24,780.00</b>

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/. 24,780.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)	S/. 22,302.00 (VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS DOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)	S/. 24,780.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)





**Validez de Propuesta**

Artículo 33° de la Ley

- ✓ Solo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases, para lo cual deberá acreditar la documentación de presentación obligatoria y los términos de referencia.
- ✓ Las propuestas que excedan el Valor Referencial (100%) serán devueltas por el Comité Especial Permanente, teniéndose como no presentadas. **Asimismo, las propuestas que según el numeral 2) de la 4° Disposición Complementaria Final, se encuentren exonerados del IGV no podrán excederse del límite del Valor Referencial excluido el importe del IGV.**
- ✓ No existe límites inferiores en el caso de bienes y servicios.

**CUARTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL REGLAMENTO**

En el caso de Procesos de Selección que convoquen las Entidades en zonas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El Valor Referencial del Proceso de Selección es único y deberá incluir todos los conceptos que incidan sobre el costo del bien, servicio u obra a contratar, incluido el Impuesto General a las Ventas (IGV), determinado en los correspondientes estudios de posibilidades que ofrece el mercado que realizó la Entidad.
2. El postor que goza de la exoneración prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, formulará su propuesta económica teniendo en cuenta exclusivamente el total de los conceptos que conforman el valor referencial, excluido el Impuesto General a las Ventas (IGV). Para ello, la propuesta económica deberá deducir obligatoriamente, mínimo, el importe correspondiente al IGV (18%) para ser admitida por el Comité Especial.

En los Procesos de Selección para la ejecución y consultoría de obras, la verificación respecto de que las propuestas económicas se encuentran dentro de los límites establecidos en la Ley y el presente Reglamento, se efectuará sobre el total de los conceptos que conforman el valor referencial excluido el Impuesto General a las Ventas (IGV).

El cumplimiento de lo señalado constituye requisito de admisibilidad de la propuesta.

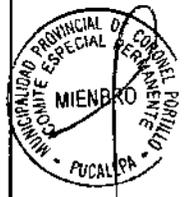
3. El postor que no goza de la exoneración prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, formulará su propuesta económica teniendo en cuenta el valor referencial incluido el Impuesto General a las ventas (IGV) En los procesos de selección para la ejecución y consultoría de obras, la verificación respecto de que las propuestas económicas se encuentran dentro de los límites establecidos en la Ley y el presente Reglamento, según corresponda, se efectuará sobre el total de los conceptos que conforman el valor referencial incluido el Impuesto General a las ventas (IGV).

El cumplimiento de lo señalado constituye requisito de admisibilidad de la propuesta.

4. La evaluación económica de las propuestas se efectuará comparando los montos de las ofertas, formuladas de acuerdo a lo previsto en los incisos 2) y 3) de la presente Disposición

**NOTA 1:**

- ✓ En caso de Procesos de Selección que convoquen entidades en zonas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento. <sup>2</sup>





- De conformidad con lo señalado en el numeral 1 de la citada Disposición, el valor referencial del proceso es único y deberá incluir todos los conceptos que incidan sobre el costo del objeto de contratación, incluido el Impuesto General a las Ventas, determinado sobre la base del estudio de posibilidades que ofrece el mercado realizado por la Entidad.

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación.<sup>5</sup>

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 24,780.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)	S/. 22,302.00 (VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS DOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)	S/. 18,900.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)	S/. 24,780.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)	S/. 21,000.00 (VEINTIUN MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)

#### 1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 1517-2014-MPCP del 06 de Noviembre de 2014.

#### 1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El Certificado de Crédito Presupuestario Nota N° 092-2014, que se afectara a la siguiente Cadena Funcional Programática:

0046 2150390 4000059 12 028 0055 : Instalación de Redes Eléctricas Primarias  
0081 : Instalación de Sistema de Electrificación  
2.6 : Adquisición de Activos No Financieros  
2.6.8.1.4.3 : Gasto por la Contratación de Servicios  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : 5. Recursos Determinados  
**RUBRO 18** : Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas Y Participaciones

#### 1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### 1.8 PLAZO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>5</sup> COMUNICADO N° 003-2012-OSCE/PRE "Consideraciones sobre la aplicación de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, a los procesos de selección".



ETAPA	PLAZO DE EJECUCION (Días calendario)
Supervisión de Ejecución de la Obra	90 días calendario
<b>Plazo Total</b>	<b>90 días calendario</b>

#### 1.9 COSTO DE REPRODUCCION DE LAS BASES

El derecho del costo de Reproducción de las bases es la suma de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles), previo pago en la caja de la Entidad, o en la cuenta Corriente del Banco Interbank N° 760-3000222473.

#### 1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2013.
- Ley N° 29952 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Publico para el año fiscal 2013.
- Ley N° 29873 modifica el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.





**CAPÍTULO II**

**DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 12/11/2014
Registro de participantes	: Del 13/11/2014 Al: 24/11/2014
Formulación de consultas y/u observaciones a las bases	: Del: 13/11/2014 Al: 14/11/2014
Absolución de consultas y/u observaciones a las bases	: 17/11/2014
Integración de las Bases	: 21/11/2014
Presentación de Propuestas * En Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Coronel Portillo sito en Jr. Tacna N° 480 – Distrito de Callería, de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	: 25/11/2014
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 25/11/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 25/11/2014

**IMPORTANTE:**

- Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo seis (6) días hábiles.

**2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Gerencia de Infraestructura y Obras Sto. Piso - Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, sito en Jr. Tacna N° 480, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:00 a.m. a 4:00 p.m. horas.**

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

**(Deberá presentar la Constancia de Registro de Participantes debidamente llenado, adjuntando copia de registro de inscripción vigente en el RNP, Capítulo de Consultor de Obras).**

**IMPORTANTE:**

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.
- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.

**FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Tacna N° 480, en las





fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:00 a.m. horas a 04:00 p.m. horas**, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial Permanente de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 0077-2014-MPCP-CEP Primera Convocatoria**, pudiendo acompañar **opcionalmente** un CD conteniendo las consultas y/u observaciones u opcionalmente enviar al correo electrónico **comiteespecialmpcp@hotmail.es**, solicitando la confirmación de envío. (*Ver Formato*).

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

**2.4 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>6</sup>**

Las propuestas se presentarán en **acto privado**, debiéndose considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas **foliadas** en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases<sup>7</sup>, bajo responsabilidad del Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

**Señores**

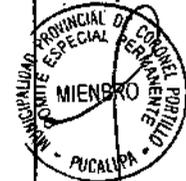
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO  
JR TACNA N° 480

**Atte: Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0077-2014-MPCP-CEP  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**Objeto del proceso: CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA  
ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE  
CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI".**

SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONOMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR



De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

Las entidades deberán establecer que el acto de presentación de propuestas se realice en un horario razonable para su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAVALI"

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

**Señores**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO  
JR TACNA N° 480

**Atte: Comité Especial**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 0077-2014-MPCP-CEP  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**Objeto del proceso: CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA  
ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE  
CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAVALI".**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (01) original y dos (02) copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración Jurada de datos del postor, según el (Anexo N° 01).  
Cuando se trate de consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 2).
- Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Anexo N° 03)

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

- Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 05)

**MUY IMPORTANTE:** La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.





**2.5.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentar una constancia o certificado que acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:

❖ **Factor Experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 06** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

❖ **Factor Experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 07** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

❖ **El factor "Factores Referidos al Personal Propuesto"** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo, constancias o certificados.

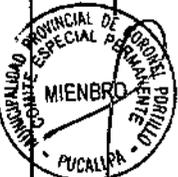
Si el postor fuera una persona natural, la experiencia que se acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.

Para acreditar el factor calificaciones del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: Títulos, Constancias, Certificados, u Otros Documentos, Según Corresponda.

❖ **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

**IMPORTANTE:**

- En el caso de servicios de consultoría de obras, prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el **Anexo N° 10**.
- Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 9**).





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

**IMPORTANTE:**

- En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

**2.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.

La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 9**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.

- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

**2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

En el caso de servicios de consultoría se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= 0.70
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= 0.30

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

**IMPORTANTE:**

- En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y





*Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>8</sup>.*

## 2.6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.

### **IMPORTANTE:**

- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.

## 2.7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en la Gerencia de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo en el horario de 8:00 a.m. horas a 4:00 p.m.

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

## 2.9. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, se efectuarán de la siguiente manera:

Se deja establecido que el 95% del monto corresponderá al pago de valorizaciones en forma mensual y proporcional al avance de obra y el 5% se cancelará después de haber revisado la liquidación presentada por el contratista y ésta sea aprobada por el área de liquidaciones de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

<sup>8</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACION DE LA ELECTRIFICACION RURAL EN EL  
CASERIO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

**Si en caso el CONSULTOR no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución, y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.**

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización serán aplicados según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

De acuerdo con el artículo 181° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la gerencia encargada.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.

#### 2.10 ADELANTOS

No Aplica.





AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
 CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
 EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
 CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
 - UCAYALI"

**CAPÍTULO III**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**

**SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISIÓN, LIQUIDACION Y ARCHIVO**

Valor Referencial S/ 24,780.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA  
 CON 00/100 NUEVOS SOLES).

**TERMINOS DE REFERENCIA**

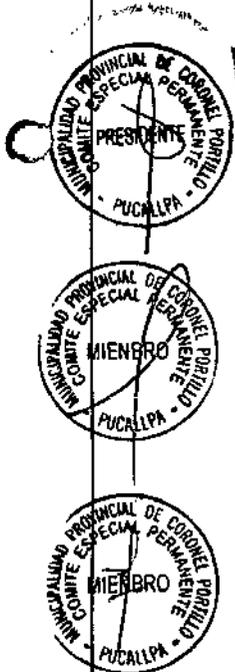
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
 EJECUCION DE OBRA:

**INSTALACIÓN DE LA  
 ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
 CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE  
 CALLERÍA, PROVINCIA DE  
 CORONEL PORTILLO - UCAYALI**

**Localización del Proyecto**

Región : Ucayali  
 Provincia : Coronel Portillo  
 Distrito : Calleria  
 Lugar : CASERÍO TACSHITEA

PUCALLPA - Noviembre - 2014





**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

**"INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI"**

**1.0 GENERALIDADES**

**1.1 Antecedentes.**

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, tiene aprobado en su programa de inversiones la ejecución de la obra.

**1.2 Ubicación**

La obra se encuentra localizada en:

Departamento : Ucayali  
Provincia : Coronel Portillo  
Distrito : Calleria  
Lugar : CASERÍO TACSHITEA

**2 INFORMACION A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD**

eex

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo facilitará la siguiente información:

- Expediente Técnico:  
**INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI**
- Documentación del Proceso de Selección que derivó para la Contratación del Ejecutor de la Obra.
- La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de la Gerencia de Infraestructura y Obras proporcionará información referida de los Estudios realizados anteriormente.

**NORMATIVIDAD LEGAL**

La Contratación del Supervisor de Obra deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017, y sus modificatorias.
- **Ley N° 29873 que modifica el D.L. N1017 que aprueba la LCE.**
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1017 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- **Decreto Supremo N° 138-2012-EF que modifica el D.S. N° 184-2008-EF que aprueba el RLCE.**
- Reglamento Nacional de Edificaciones –RNE-D.S. N°011-2006-VIVIENDA.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno.
- Directiva N° 002-2010-CG/OEA
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 2744, Ley de Normas de Procedimientos Generales Administrativos.





#### 4 ALCANCES DEL CONSULTOR

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de Ejecución de Obra: "CREACION DE LOSA DE RECREACION MULTIUSOS EN EL PARQUE DEL AA.HH. JORGE COQUIS HERRERA, DISTRITO DE YARINACHOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI".

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.

#### 5 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

##### GENERALIDADES

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además de lo previsto en la presente Bases, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Proceso de Licitación de la ejecución de la obra.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de Consultoría propuestos; que básicamente se refieren a:

- 1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
- 2.- La liquidación final del contrato de obra.

El Supervisor deberá presentar los informes específicos que se le solicite, así como los informes mensuales, semanales y finales, según la estructura que se les entregara al inicio de los servicios.

La Supervisión deberá ceñirse a la aplicación de los Procedimientos e instructivos establecidos.

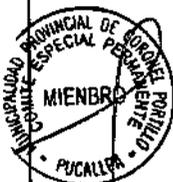
#### 6 CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA LA SUPERVISIÓN

##### • DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INICIO DE LA OBRA

- a) Representa a la Gerencia de Infraestructura y Obras, en el lugar que se desarrollen las obras.
- b) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de obra, la supervisión conjuntamente con el Contratista efectuarán la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.

De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor; es de responsabilidad del Contratista sustentar ante la supervisión las modificaciones que hubiere, dentro de los 15 días naturales siguientes de producido el hecho que lo motiva.

La supervisión emitirá informe determinando la procedencia o no del Presupuesto Adicional y/o Presupuesto Deductivo dentro de los 7 días naturales siguientes de recibida la solicitud del contratista, debiendo para ello solicitar toda la información y/o documentación al Contratista de la Obra. Cualquier desfase en la presentación del Expediente del Adicional, asume responsabilidad tanto el Contratista como la



Supervisión, por los efectos que puedan derivarse, en aplicación de las Normas Técnicas de Control.

- c) Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.
- d) Exigir al contratista la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.
- e) Ubicar su oficina dentro del Área de Influencia de la Obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- f) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- g) A continuación de la anotación anterior, deberá registrarse las firmas del Jefe de Supervisión y del Residente de la Obra.
- h) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- i) La Supervisión deberá verificar que el Contratista cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con el Plan de Trabajo del Contratista.

NOTA: Adicionalmente debe tenerse en cuenta lo siguiente:

✓ **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada. Debe tenerse presente que el Proyectista es el mismo Contratista por tratarse de un Contrato bajo la modalidad de Concurso Oferta.

La Supervisión deberá exigir que las Consultas u Observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por los proyectistas durante la ejecución de la Obra e instalación de los equipos y accesorios.

✓ **MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra, deberá coordinar directamente con su proyectista para recabar la autorización respectiva. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

Analizar, revisar y autorizar, de ser el caso, los presupuestos adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.

La Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, no aceptara ningún presupuesto adicional presentado después de la ejecución de la obra, ni vencido el plazo contractual, asumiendo tanto el Contratista como la Supervisión responsabilidad de presentarse tal situación.

Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI"

y Archivo, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una multa al Supervisor de 10 UIT. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato.

De presentarse deducciones de obra, tramitar estas ante la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del contratista.

✓ **PLAZOS DE LA OBRA**

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

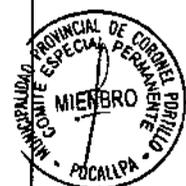
Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Art. 175°, 200°, 201° y 202° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 201° del Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

✓ **CONTROL DE CALIDAD**

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad**.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal





propósito.

- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

✓ **MATERIALES**

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Presentar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Obras, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

✓ **VALORIZACIONES Y PAGOS**

- Verificar y Aprobar o corregir con medidas directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones respectivas, hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación para lo cual presentaran el Calendario de Avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán quincenales y mensuales de acuerdo con el Calendario.
- Verificación de los metrados mensuales que presente el Contratista, elaboración y presentación de la valorización mensual de avance de Obra Como máximo dentro de los primeros Cinco (05) días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.

✓ **GARANTÍAS**

- a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- c) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- d) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

✓ **DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.

- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc, que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- e) El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- f) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- g) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- h) La Supervisión deberá presentar anexar a los informes mensuales y/o valorizaciones un CD magnético, con la filmación de los trabajos de la ejecución de obra, donde se explique las partidas o trabajos desarrollados con la presencia de la Supervisión como del Contratista, la no presentación de este requerimiento se penalizara por cada caso de acuerdo al cuadro establecido en el **ítem 7. Penalidades.**

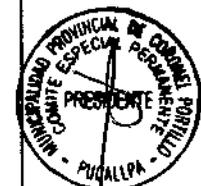
✓ **DE LA RECEPCION DE OBRA**

La Recepción de la obra se efectuara de acuerdo al Art. 210° del Reglamento, resaltando lo siguiente:

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- d) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

**FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA**

El Supervisor de Obra debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Contratista o Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras,





conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión de esta Obra obliga a:

#### Funciones Generales

- a. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato entre la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y el Contratista.
- b. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente fechado de la obra, especialmente en lo concerniente a la aprobación de los presupuestos adicionales ó deductivos de obra, cuya aprobación por parte de EL SUPERVISOR y por parte de La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo – La Municipalidad, respectivamente; será efectuada siguiendo las normas técnico legales vigentes. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá hacer de conocimiento a La Municipalidad, de todo lo actuado en informes específicos cuando sea necesario y en los informes mensuales para que se efectúen los pagos correspondientes.
- c. Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del Contrato, de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del Contratista. EL SUPERVISOR deberá controlar que el Contratista no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización previa de La Municipalidad. Se deberá evitar que el contratista comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- d. Exigir y verificar la apertura del Cuaderno de Obra al inicio de los trabajos. El o los Cuadernos de Obra estarán bajo custodia del Residente de Obra en el lugar de la obra, pero estará a disposición de EL SUPERVISOR en cualquier momento; debiendo éste tomar las medidas pertinentes para evitar anotaciones extemporáneas. El formato de las anotaciones los fijará La Municipalidad; estando autorizados a suscribirlos con nombre completo y sellos, solo el Ingeniero Jefe de Supervisión y el Ingeniero Residente del Contratista. EL SUPERVISOR velará porque las anotaciones solo se refieran a ocurrencias extraordinarias, órdenes y consultas respecto a la obra. Para todo otro efecto las partes utilizarán medios documentales, como son cartas u oficios.
- e. El SUPERVISOR, aprobara previamente los frentes de trabajo que presente el Contratista.
- f. Controlar el cumplimiento del Plazo Contractual, desde el inicio de las obras hasta su conclusión, comparando los avances reales versus los programados, mediante el Programa de Administración de Construcción PCAC y el PERT-CPM contractual y/o Diagrama de GANTT contractual.
- g. EL SUPERVISOR, se obliga a dar los servicios del presente Contrato a La Municipalidad, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indica en la Propuesta.

#### Al inicio de la Obra

- a. Verificar la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras y suscribir el Cuaderno de Obra con el Residente de Obra (Artículo 194° del Reglamento), y cumplir durante todo el proceso de construcción, haciendo sus observaciones y absolviendo en el más breve plazo las consultas que plantee el Contratista. (Artículo 195° del Reglamento).
- b. EL SUPERVISOR controlará la ejecución de las obras y tendrá autoridad suficiente para suspender los trabajos debidamente justificados y, rechazar los materiales cuando así lo amerite, para asegurar la calidad de las obras.
- c. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Municipalidad.





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERIO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

- d. Presentar el correspondiente Informe Justificatorio para la aprobación de los presupuestos adicionales y reducciones resultantes, emitiendo opinión y recomendando su aprobación. EL SUPERVISOR deberá velar para que el contratista cumpla con los cronogramas fechados establecidos para estas actividades y sobre todo estén de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de Contraloría.
- e. Solicitar al Contratista y aprobar el Calendario Valorizado fechado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. Exigirá que el calendario fechado sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- f. Verificar la capacidad y experiencia técnico-administrativa del Residente de Obra encargado de la dirección técnica administrativa de las obras. Asimismo verificará que el personal de ejecución del Contratista sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse.
- g. Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos fechado que el Contratista presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales.
- h. Verificar el Replanteo de obra, así como formular oportunamente las recomendaciones sobre la posibilidad de complementarlo y/o mejorarlo para optimizar la ejecución de la obra.
- i. Exigir al Contratista el cumplimiento de las Normas de seguridad aplicables para su personal y para terceros, verificando las vigencias de las pólizas de seguro en cuanto a sus alcances, montos y vigencias.
- j. Realizar oportunamente las gestiones necesarias, ante los organismos competentes cuando las obras comprometan edificaciones, obras de saneamiento, y en general de servicios públicos y/o privados.

#### Funciones Permanentes

- a. Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el contratista, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.
- b. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, encargada de la custodia de estos documentos.
- c. Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
- d. Supervisar la ejecución de las obras en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas.
- e. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito a La Municipalidad cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, EL SUPERVISOR deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales de acuerdo al Artículo 205° del Reglamento, de modo que se pueda concluir dentro del plazo contractual.





- f. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento a La Municipalidad, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
- g. Mantener una constante comunicación con la Coordinación nombrada por La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo, sobre el estado y el desarrollo del Contrato; y programando reuniones periódicas con el Contratista.
- h. Asesorar a La Municipalidad en las Controversias con el Contratista o con terceros y, tramitar con su opinión los planteamientos y los reclamos del Contratista que excedan su capacidad de decisión y, que a su juicio ameriten la elaboración de un informe técnico que sustente y/o amerite una Resolución Administrativa.
- i. Valorizar y/o Aprobar mensualmente los avances de obra, justificando y sustentándolas con los informes técnicos y, presentándolas oportunamente para los trámites de pago respectivos.

#### Funciones Puntuales

- a. Previa coordinación con La Municipalidad, participar en la ejecución de las pruebas de fabricación (si el caso lo amerita), de los equipos y materiales, debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos.
- b. Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista a requerimiento de EL SUPERVISOR, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.
- c. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del contratista e informar a La Municipalidad para la aprobación correspondiente.
- d. Revisar los metrados de avance mensuales y revisar las valorizaciones, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra.
- e. Revisar y evaluar las solicitudes de pagos preparadas por el contratista de obra, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Para tal fin se deberá presentar el informe con las recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.
- f. Preparar informes de avance mensual, los informes deberán ser en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el Contratista.
- g. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación de obra, y otros que formule el contratista, elaborando los expedientes administrativos correspondientes y, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en la ley de Contrataciones y su Reglamento, así como en las directivas de la Contraloría General de la República.
- h. Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista de obra, se ajusten a los requerimientos de las Normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables; y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá informar y evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a La Municipalidad.





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

De contarse con la debida justificación y merito suficiente se informará, se coordinará la revisión y elaboración de los Expedientes técnicos que sustenten Adicionales y/o Deductivos de obra, con el informe correspondiente para su trámite ante La Municipalidad.

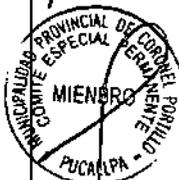
- i. El SUPERVISOR, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente contrato, los trabajos ni los pagos relativos a este.
- j. Queda expresamente establecido que La Municipalidad, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el SUPERVISOR en la ejecución del servicio. Será de cargo del SUPERVISOR, el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.
- k. En tal sentido, queda perfectamente entendido que, ni EL SUPERVISOR, ni el personal del SUPERVISOR, poseen vínculos laborales con La Municipalidad.
- l. La Municipalidad podrá retener los pagos a efectuar, total o parcialmente, cuando EL SUPERVISOR no hubiera cumplido con sus pagos laborales o provisionales y paga a cuenta de este último. Las sumas retenidas no devengaran reajustes, ni intereses y se podrán pagar a los trabajadores e instituciones pertinentes a nombre del SUPERVISOR.

#### Inspección Final, Pruebas y Recepción

- a. El Residente de Obra, anotará en el Cuaderno de Obra, la fecha de culminación de los trabajos, solicitando de manera inmediata la realización de la inspección, pruebas y Recepción provisional de la Obra; para tal efecto deberá alcanzar el Expediente Técnico necesarios para realizar la inspección final, con la conformidad del Supervisor de la Obra, sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 210° del Reglamento.
- b. Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la obra. A efecto de informar sobre la recepción de obra, en caso de formularse el pedido respectivo por parte del contratista, conforme lo previsto en el Artículo 210° del Reglamento. EL SUPERVISOR deberá haber constatado que se han realizado todas las pruebas en vacío y operativas conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
- c. Certificar si la obra ejecutada por el contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de La Municipalidad, y la posterior puesta en servicio y recepción de la obra. EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir las correspondientes Actas de Recepción de la obra.
- d. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.
- e. Revisar y/o rehacer la liquidación final del contrato de obras, presentado por el Contratista de obra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. (Artículo 211° del Reglamento).

#### DESARROLLO DE LA SUPERVISION

- a. EL SUPERVISOR verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obras y coordinará con La Municipalidad los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.
- b. EL SUPERVISOR presentará un "Informe Mensual de Supervisión" a La Municipalidad sobre las actividades efectuadas en la ejecución de las obras y las medidas correctivas pertinentes.
- c. Durante la ejecución del servicio, EL SUPERVISOR efectuará constantemente una evaluación integral de la obra debiendo elaborar un informe de observaciones, el cual presentará mensualmente al contratista para su absolución, remitiendo una copia a La Municipalidad para su conocimiento.





- d. EL SUPERVISOR presentará a la conclusión de las obras, un "Informe Final de Supervisión", así como un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en la obra respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales aprobados, las prórrogas atendidas y los resultados de las inspecciones y pruebas.
- e. EL SUPERVISOR exigirá al contratista la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a La Municipalidad igualmente efectuará el seguimiento y la revisión y/o realización de la Liquidación del Contrato que presente el contratista.

**COORDINACION DE LA SUPERVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES**

- a. La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primer lugar a cargo del Coordinador de Obras que precise la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y archivo y en segundo lugar a cargo del Jefe de la misma.
- b. Respecto a las consultas que formule el contratista en el cuaderno de obras, estas serán absueltas por EL SUPERVISOR en el plazo que estipula el artículo 196° del Reglamento. Asimismo EL SUPERVISOR deberá tener especial cuidado en comunicar a La Municipalidad, respecto a los pedidos que el contratista formule en el cuaderno de obra, dentro de los plazos contemplados en el mencionado artículo 196° del Reglamento.
- c. El Sub Gerente de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de La Municipalidad aprobará u observará los Informes mensuales y el Informe Final de la Supervisión, debiendo luego de ello tramitar el pago correspondiente. La presentación debe ser hecha en un plazo máximo de 5 días después de presentada la valorización del mes anterior.
- d. EL SUPERVISOR dentro de un plazo máximo de ocho (08) días calendario levantará las observaciones que hubiera formulado el Sub Gerente de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo de La Municipalidad. Aprobados los informes EL SUPERVISOR presentará dos copias adicionales del referido informe, así como en archivo magnético (CD).

8

**PENALIDADES**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido por el Artículo 48° de la Ley de Contracciones del Estado. Independientemente a la penalidad por mora, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, está facultado a sancionar a EL CONTRATISTA, por incumplimiento de las siguientes infracciones de conformidad al Art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación se detalla las siguientes causales de penalidad:





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
-UCAYALI"

CAUSALES DE PENALIDADES		PENALIDAD	
Nº	CAUSALES	S/.	Unidad
1	Por (cada día) ausencia injustificada del equipo de profesionales propuestos por la Supervisión durante la ejecución de la obra.	5/1000 del monto del contrato	Por cada caso
2	Por errores de cálculo o inaplicación de las normas que rigen la contratación de obras, ocasionando perjuicios por incumplimiento del contrato de obra, devueltos por el Administrador del Contrato.	1/1000 y en caso de reiteración 2/1000 del monto del contrato	Por cada caso
3	Por proporcionar información incorrecta y/o falsa o no hiciera las deducciones o descuentos oportunos en las valorizaciones del contratista.	2/1000 del monto del contrato	Por cada caso
4	Si verificada la culminación de obra y solicitada por el contratista vía cuaderno de obra, no comunicara la solicitud de recepción de obra en los plazos previstos.	1% del monto del contrato	Por el caso
5	Por autorizar la ejecución de obras adicionales, sin tener la resolución que lo autorice.	1% del monto del contrato	Por cada caso
6	Por trámite inoportuno, remisión falsa, defectuosa o incompleta de valorizaciones de obra, que ocasione reclamo del contratista por cancelación fuera no oportuna.	Asume el 100% de los intereses reclamados por el contratista.	Por cada caso
	Por devolución de las valorizaciones antes descritas para correcciones.	1% del monto del contrato	
	Por incurrir en segunda observación de los documentos de las valorizaciones antes descritas, por daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento del contrato.	2% del monto del contrato	
7	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o fuera de disposiciones vigentes.	2% del monto del contrato	Por cada caso
8	Por no estar presente en el acto de recepción de obra.	3% del monto del contrato	Por el caso
9	Concluido la elaboración del Expediente Técnico de Adicional de Obra, deberá pronunciarse mediante informe a la Entidad, sobre la procedencia de la ejecución de la prestación del adicional dentro del plazo establecido en el Art. 207º del Reglamento y fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	Asume el 100% de los mayores gastos generales reconocidos al contratista y el no pago de sus servicios por la ampliación de plazo.	Por cada caso
10	Por cada día de atraso al no presentar oportunamente o realice en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, informes específicos y no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista en plazos de ley.	5/1000 del monto del contrato	Por cada caso
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días según el Art. Nº 196 del R.L.C.E	Se le aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato	Por cada caso
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 (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	0.5% del monto del contrato	Por cada caso
13	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa tal como lo establece el Art. 196 del Reglamento y fuera de los plazos establecidos.	1/1000 del monto del contrato	Por, cada caso
14	Por presentar ante la Entidad adicionales y/o deductivos incompletos (contenido de acuerdo a la normativa de Contratoria vigente) y fuera de los plazos establecidos.	1/1000 del monto del contrato	Por cada caso
15	Los mayores costos generados por las penalidades, multas y posibles responsabilidades.	Serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de las respectivas armadas de pago y de ser necesario de la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.	
16	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	5/1000 del monto del contrato	Por cada caso
17	Por cada cambio del equipo de profesionales propuestos por la Supervisión durante la ejecución de la obra. Siempre y cuando se presente el caso fortuito (Por fallecimiento del profesional, Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico, Despido del profesional por disposición de la Entidad), debidamente sustentado.	3% del monto del contrato	Por cada caso
18	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto.	1/1000 del monto del contrato	Por cada caso
19	Por no revisar, evaluar y dar conformidad y/u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establezca.	5/1000 del monto del contrato	Por cada día de atraso
20	Por no presentar la liquidación en el plazo establecido según el Art. 179 del RLCE.	1% del monto del contrato	Por cada caso
21	Por no presentar el Informe Final de aprobación por parte de la Supervisión en donde se indique las ocurrencias suscitadas así como del cuaderno de control	3% del monto del contrato	Por cada caso
22	Por no anexar el CD magnetico en los informes mensuales conteniendo la filmación de los trabajos realizados, tanto en la elaboración del Expediente Técnico como de la Ejecución de Obra.	3% del monto del contrato	Por cada caso
23	Por no presentar los Informes Semanales según formato adjunto (Formato de Informe Mensual)	2% del monto del contrato	Por cada caso





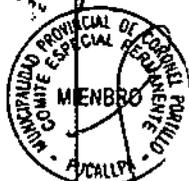
**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

1. El SUPERVISOR que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de este contrato, se hará acreedor a una sanción de una multa equivalente a 5/1000 (cinco por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia, sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que no prestó sus servicios. De persistir su inasistencia, La Municipalidad resolverá el contrato, de conformidad con el inciso c) del Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. En caso que El SUPERVISOR por sus hechos, descuido o Imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando daño al Contratante; el Administrador de Contrato devolverá los documentos a EL SUPERVISOR para la corrección respectiva. En este caso EL SUPERVISOR se hará acreedor de una multa del 1/1000 (uno por mil) del monto de su contrato. De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 2/1000 (dos por mil) del monto de su contrato; por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento del contrato de obra.
3. En el caso que El Supervisor actúe de mala fe proporcionando Información incorrecta y/o falsa, éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por La Municipalidad y que una vez notificado a EL SUPERVISOR, se le descontará de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago. Se aplicará una penalidad del 2/1000 (dos por mil) de su contrato, si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista.
4. Si El Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Municipalidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra, se le aplicará una penalidad del 1% de su contrato.
5. Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato, por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Municipalidad mediante resolución de Gerencia General.
6. Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; La Municipalidad devolverá los documentos al SUPERVISOR para la corrección respectiva, además en este caso, EL SUPERVISOR se hará acreedor a una multa de 1% del monto contratado. De haber una segunda observación, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del contrato, por los daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento de contrato de obra.
7. Se aplicará una penalidad del 2% de su contrato, por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
8. Se aplicará una penalidad del 3% de su contrato, por no estar presente en el acto de la recepción de obra.
9. Concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a la Entidad, sobre la procedencia de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 207° del Reglamento y fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.
10. Se aplicará una penalidad del 3/1000 del contrato por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases de adjudicación, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.



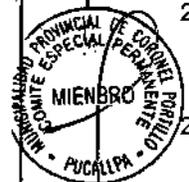
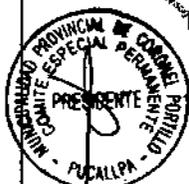


**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERIO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

11. Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, la Entidad en la primera oportunidad, suspenderá por treinta (30) días calendario el pago de su valorización del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada retraso.
12. Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato reajustado, por los siguientes conceptos: 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 (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
13. Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa tal como lo establece el Art. 196 del Reglamento y fuera de los plazos establecidos, se aplicará una penalidad del 1/1000 del monto del Contrato.
14. Por presentar ante la Entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenido de acuerdo a la normativa de Contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos
15. Los mayores costos que esto genere serán asumidos por EL SUPERVISOR, tanto la multa como las posibles responsabilidades, descontándose de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de las respectivas armadas.
16. Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la Norma, se aplicará una penalidad del 1/1000 del monto del Contrato.
17. Por cada cambio del equipo de profesionales propuestos por la Supervisión durante la ejecución de la obra, siempre y cuando no se presente el caso fortuito, debidamente sustentado, se aplicará una penalidad del 2.0 % del monto del Contrato. En caso de renuncia de algún profesional que deriva a un cambio de profesional propuesto, debe remitirse a la Entidad la renuncia acreditado notarialmente.
18. Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto.
19. Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establezca, se le aplicará una penalidad del 5/1000 del monto de su contrato reajustado, por cada día calendario de retraso.
20. Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el art. 179° del RLCE, se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato reajustado.
21. Por no presentar el Informe Final de aprobación por parte de la Supervisión en donde se indique las ocurrencias suscitadas así como del cuaderno de control.
22. Se aplicará una penalidad del 3% de su contrato, por no anexar el CD magnético en los informes mensuales conteniendo la filmación de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra.
23. Se aplicará una penalidad del 3% de su contrato por cada caso, por no presentar los Informes Semanales según formato adjunto. Dichos Informes deberán ser ingresados todos los Lunes de cada semana por Mesa de Partes de la Entidad.





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERIO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

### FORMATO DE INFORME SEMANAL

**PUCALLPA** Reporte Semanal N°: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

#### 1. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

Obra: \_\_\_\_\_  
Codigo SNIP: \_\_\_\_\_ Plazo de Ejecucion: \_\_\_\_\_  
Monto Contractual de Obra: \_\_\_\_\_ Monto Contractual de Supervision: \_\_\_\_\_

#### 2. INFORMACION DEL CONTRATISTA

Contratista: \_\_\_\_\_ (si fuese Consorcio detallar integrantes) N° de Contrato: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_

Equipo Tecnico:

Cargo	Apellidos y Nombres	Grado Academico	N° Colegiatura	Funciones y Responsabilidades
Gerente de Obra				
Residente de Obra				
Asistente de Residente de Obra				
Especialista 01: _____				
Especialista 02: _____				

#### 2. INFORMACION DEL SUPERVISOR

Contratista: \_\_\_\_\_ (si fuese Consorcio detallar integrantes) N° de Contrato: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_

Equipo Tecnico:

Cargo	Apellidos y Nombres	Grado Academico	N° Colegiatura	Funciones y Responsabilidades
Jefe de Supervision				
Especialista 01: _____				
Especialista 02: _____				

#### 3. INFORMACION PLAZOS CONTRACTUALES Y FINANCIERA

Plazo Contractual: \_\_\_\_\_  
Fecha Entrega de Terreno: \_\_\_\_\_  
Fecha de Inicio Contractual: \_\_\_\_\_  
Fecha de Terminio Contractual: \_\_\_\_\_  
Ampliaciones de Obra:  
Ampliacion N° 01: \_\_\_\_\_ dias Resolucion de Aprobacion: \_\_\_\_\_ Fecha Terminio: \_\_\_\_\_  
Ampliacion N° 02: \_\_\_\_\_ dias Resolucion de Aprobacion: \_\_\_\_\_ Fecha Terminio: \_\_\_\_\_

N°	Tipo de Adelanto	Monto de Adelanto	N° de Fianza	Entidad que emite la Fianza	Fecha de Vencimiento

#### 4. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL EJECUTOR DE OBRA - CONTRATISTA EN EL PERIODO

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

#### 5. ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISION EN EL PERIODO

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

6. CONTROL A LA RUTA CRITICA I

N° de Item Presupuesto	Descripción del Item (Actividades Ruta Crítica)	Programado			Real Ejecutado		
		Fecha Inicial Programado	Fecha Final Programada	Días	Fecha Inicial por actividad	Fecha Final por actividad	Días

AVANCE EN BASE AL CRONOGRAMA DE OBRA EXPRESADO EN PORCENTAJE

Observaciones: \_\_\_\_\_

7. CONTROL CRONOLOGICO EN LA EJECUCION DE OBRAS EN EL PERIODO

Observaciones	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Descripción de Observaciones Adicionales
		(/ /)	(/ /)	(/ /)	(/ /)	(/ /)	(/ /)	
Días en los que efectivamente se ejecutaron obras								
Días en los que no se avanza en ejecución por limitantes climáticos o factores adversos fuera del alcance del Contratista								
Días en los que no se avanza en ejecución por responsabilidad del Contratista								

8. IDENTIFICACION DE SITUACIONES PROBLEMATICAS - ANALISIS DE CAUSAS

Registre la situación problemática identificada y describa las causas que están originando dicha situación, correspondientes a los siguientes aspectos:

8.1 PROGRAMACION (CRONOGRAMA DE OBRA)

8.2 DISPONIBILIDAD Y APLICACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS AL DESARROLLO DE OBRA (RESPECTO AL ADELANTO DE MATERIALES)

8.3 CALIDAD Y ACABADO DE LOS TRABAJOS

8.4 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

8.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

ASPECTOS SOCIALES

ASPECTOS RELEVANTES

9. PLAN DE ACCION Y RESULTADO DEL ANALISIS DE CAUSAS REGISTRADOS EN EL NUMERAL 8. CON EL OBJETIVO DE ELIMINAR LA CUASA RAZ DE LA SITUACION PROBLEMÁTICA

Actividad Realizada	Responsable	Fecha Programada

10. COMENTARIOS FINALES DE LA SUPERVISION



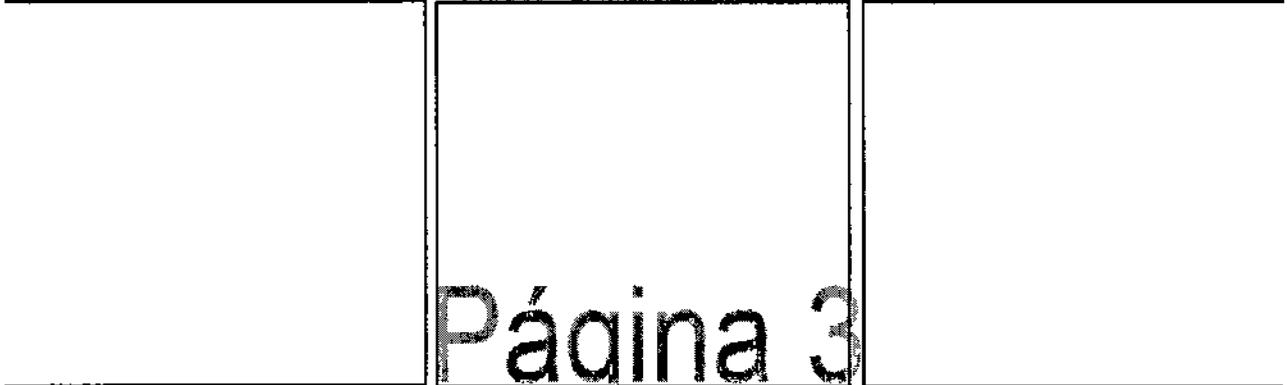


**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

11. REGISTRO FOTOGRAFICO DEL AVANCE DE OBRA (mínimo 09 fotos) - CON SU RESPECTIVA DESCRIPCION



Página 3

Firma y Sello del Representante Legal

Firma y Sello del Jefe de Supervisión

Firma y Sello del Especialista N° 01

Firma y Sello del Especialista N° 02

**CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS:**

Se deberán tener en cuenta y minimizar por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución de proyectos de Infraestructura citados:

**Principales medidas de Mitigación**

- a. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños. Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.
- b. El Proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural. Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.
- c. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales. Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de La Municipalidad. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
- d. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y granjas. Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.



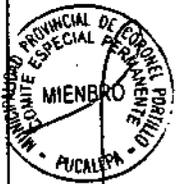


**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a. Los Proyectos deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los usuarios.
- b. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- c. Las obras de LA MUNICIPALIDAD, no deberán emanar malos olores, establecer focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- d. En el caso de las zonas urbanas, es recomendable que el establecimiento esté conectado con la red de agua potable y alcantarillado.
- e. Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:
  - Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;
  - Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado;
  - Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
  - Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.;
  - Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el campamento;
  - Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto;
  - Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
  - Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
  - Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.;
  - Ejecución de caza y pesca ilegal y depredadora por parte de los trabajadores de la construcción;
  - Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
  - Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas;





- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo;
- Prever en los campamentos Botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos;
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos;
- Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas;
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo;
- Prever en los campamentos Botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos;
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos;
- Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

**9 PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo para la Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra será de 90<sup>9</sup> días calendario, a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato y se extenderá hasta el consentimiento de la Liquidación de la Obra y se efectúe el pago, en concordancia con el artículo 149<sup>o</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

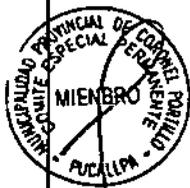
ETAPA	PLAZO DE EJECUCION (Días calendario)
Supervisión de Ejecución de la Obra	90 días calendario
<b>Plazo Total</b>	<b>90 días calendario</b>

El Consultor presentará los siguientes informes:

**Informe de revisión del Proyecto**

Este Informe deberá presentarse en el plazo estipulado por la Entidad, deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

<sup>9</sup> Si por causas impredecibles se diera el caso de paralización de obra, el plazo de ejecución contractual de la consultoría de obra - Supervisión de Obra no será contabilizado ni tampoco corresponderá el reconocimiento de mayores prestaciones adicionales por el servicio, para ello deberá suscribirse el acta de paralización de obra y la de la correspondiente Addenda en mutuo acuerdo entre ambas partes (Entidad - Consultor)





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

- Metodología empleada
- Verificar los parámetros de diseño
- Revisión del Diseño
- Observaciones al proyecto, fundamentadas
- Alternativas y/o propuestas de solución a las observaciones
- Conclusiones y Recomendaciones

### Informes Mensuales

Estos informes deberán entregarse en los primeros días de cada mes, en la fecha indicada por la Entidad, deberá tener como mínimo lo siguiente:

#### 1. Datos Generales

- Obra
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Resolución de aprobación de Bases
- Financiamiento
- Modalidad de Concurso
- Fecha de concurso
- Monto de Presupuesto Base
- Adjudicación de la Buena Pro
- Contratista
- Domicilio legal del Contratista
- Monto del Presupuesto de Contratado
- Plazo de Ejecución
- Fecha de suscripción del Contrato
- Fecha de entrega del terreno
- Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto)
- Fecha de entrega del adelanto para la adquisición de materiales (señalar monto)
- Calendario valorizado de avance de obra
- Calendario valorizado acelerado de obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
- Resoluciones de Deductivo de Plazo (de existir)
- Otras resoluciones

#### 2. Desarrollo de Obra

- Proceso constructivo y labores de Supervisión
- Cuaderno de Obra
- Pruebas, controles y análisis
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas, soluciones
- Modificaciones del proyecto
- Controversias: planeamiento de las partes

#### 3. Descripción porcentual de los avances de obra a nivel de partidas específicas en las especialidades siguientes:

Las que hubieren

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Mecánicas

#### 4. Avances de Obra

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra





- Gráficos comparativos, de avances de obra valorizados, de las realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad, curvas "S" de avance acumulado
- Estado de valorizaciones de contrato principal
- Reajuste de obra Adicionales de obra
- Estado de los adelantos otorgados al contratista:
  - Adelanto en efectivo
  - Adelanto para la adquisición de los materiales
- Relación del personal en obra:
  - Personal obrero
  - Personal administrativo
  - Profesionales
- Relación de maquinarias y equipos
  - Maquinaria y herramientas en general
- Anotaciones del Cuaderno de Obra
  - Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra
- Anexos:
  - Controles de pruebas de calidad
  - Fotografías
  - Copia de valorizaciones
  - Calendario de avance de obra valorizado vigente
  - Copias de comprobantes de pago al contratista

#### Informe Especial de Control de Calidad

Generalmente en cada Valorización de Avance de Obra, el Supervisor presenta un Informe Especial con los controles de calidad de materiales de acuerdo a formatos prediseñados por la Entidad.

Los principales reportes de este informe son:

- Ensayos de rotura de probetas de concreto a compresión
- Ensayos de compactación de suelo
- Protocolos de pruebas hidráulicas: agua y desagüe
- Protocolos de pruebas eléctricas
- Otros

#### Informe Final de Obra

##### 1. Información General

- Obra
- Servicios de Supervisión
- Ejecución de Obra
- Recepción de Obra

##### 2. Desarrollo de la Obra

- Procesos constructivos y laborales de Supervisión
- Cuaderno de obra
- Pruebas y controles
- Modificaciones del proyecto

##### 3. Trabajos Adicionales

##### 4. Valorizaciones

- Valorizaciones de la obra original contratada
- Valorizaciones de las obras complementarias adicionales.





**5. Reintegros**

- Reintegro del presupuesto original contratado
- Reintegros de los presupuestos adicionales

**6. Adelantos**

- Adelanto en efectivo
- Adelanto para compra de materiales

**7. Mayores Gastos Generales**

**8. Estado Económico Financiero**

**9. Ampliaciones de plazo**

**10. Multas por atrasos en la entrega de la obra**

**11. Documentación pendiente de entrega**

**12. Liquidación de cuentas**

**13. Conclusiones**

**14. Recomendaciones**

**15. Anexos**

- Pruebas realizadas en obra
- Modificaciones al Proyecto
- Actas: Entrega de Terreno, de Recepción de Obra; etc.
- Cartas de la Supervisión requiriendo documentación pendiente de la entrega del contratista.
- Resoluciones: de adicionales, de ampliaciones de plazo, etc.
- Planos, metrados de post construcción.

**10 PERSONAL y RECURSOS MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISION DE OBRA.**

**Recursos Mínimos de Personal Profesional**

Para el presente proceso el requerimiento técnico mínimo en PERSONAL, es el siguiente:

**REQUISITOS TECNICOS MINIMOS**

Profesional: Ing. Electricista o Mecánico Electricista

Jefe de Supervisión

Cantidad: 01

Profesional titulado. Con experiencia mínima de 10 meses como Jefe de Supervisión, Supervisor, Inspector de Obra, Residente de Obras en obras similares, sustentado con copia de contrato o Constancias o Certificados que acredite fehacientemente lo solicitado. Deberá adjuntar: Copia Simple del Título de Ing. Electricista o Mecánico Electricista, constancias o certificados y se detallara en el siguiente cuadro, debe contar con algún curso relacionado al sector electricidad, los estudios se demostraran con diploma o certificados o constancias de estudios:

NOMBRE:.....

	DESCRIPCION DE OBRA	ENTIDAD	SUPERVISOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	TIEMPO DE TRABAJO (meses)
2						
3						
<b>TOTAL EN MESES</b>						





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERIO TACSHITEA, DISTRITO DE GALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

Profesional: Ing. Electricista o Mecánico Electricista

Cargo: Asistente de Jefe de Supervisión N° 01: Especialista en Instalaciones Eléctricas

Cantidad: 01

Profesional titulado. Con experiencia mínima de 08 meses como Supervisor, Inspector, Asistente de Supervisión o Residencia de Obra, como Especialista en Instalaciones Eléctricas de obras en general o similares, sustentado con copia de contrato o Constancias o Certificados que acredite fehacientemente lo solicitado. Deberá adjuntar: Copia Simple del Título de Ing. Electricista o Mecánico Electricista, constancias o certificados y se detallara en el siguiente cuadro:

NOMBRE:.....

Nº	DESCRIPCION DE OBRA	ENTIDAD	SUPERVISOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	TIEMPO DE TRABAJO (meses)
1						
2						
3						
<b>TOTAL EN MESES</b>						

Profesional: Ing. Civil u otro profesional

Cargo: Asistente de Jefe de Supervisión N° 02: Especialista en Seguridad y Salud de Obra

Cantidad: 01

Profesional titulado. Con experiencia mínima de 08 meses como Supervisor, Inspector, Asistente de Supervisión o Residencia de Obra, como Especialista en Seguridad de Obra de obras similares, con Diplomado en Seguridad de Obras o afín, sustentado con copia de contrato o Constancias o Certificados que acredite fehacientemente lo solicitado. Deberá adjuntar: Copia Simple del Título profesional, constancias o certificados y se detallara en el siguiente cuadro:

NOMBRE:.....

Nº	DESCRIPCION DE OBRA	ENTIDAD	SUPERVISOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	TIEMPO DE TRABAJO (meses)
1						
2						
3						
<b>TOTAL EN MESES</b>						

Nota:

1. El postor, para acreditar el Requerimiento Técnico Mínimo del personal propuesto lo hará con I) contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto, caso contrario no se considerara la acreditación respectiva (adjuntando cuadro resumen de la relación de servicios para todos los profesionales propuestos).
2. Solo se admitirá la propuesta si cumple el requerimiento técnico mínimo, luego del cual el Comité aplicara los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará puntajes.
3. Para efectos de la propuesta técnica, la habilitación profesional podrá ser acreditada mediante una declaración jurada del profesional.
4. Deberá consignarse como criterio de calificación en el factor Experiencia del Personal Propuesto que: "De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado", conforme a lo establecido en las bases estándar. (Ver Pronunciamento 553/2012-DSU).
5. Se precisa que la colegiatura y habilidad del personal profesional propuesto se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la elaboración del expediente técnico y en la ejecución de la obra, según corresponda, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, toda vez que dichos profesionales deben encontrarse habilitados y colegiados para el ejercicio de la profesión.
6. Se precisa que los estudios de diplomados o cursos de especialización o estudios de maestría o maestrías deben estar concluidos.





### Recursos Operacionales

El postor sustentará la tenencia de los recursos operacionales para el proyecto, mediante copia simple de facturas, recibos y/o cartas de compromiso de alquiler.

### Equipos de Ingeniería:

1. Equipo para control topográfico: GPS, Teodolito Electrónico o Estación Total y/o Nivel, Acreditar la tenencia propia o compromiso de disponibilidad de uso para el proyecto.
2. Un Trazador Gráfico Formato A-1 (Plotter),
3. Equipo de cómputo operativo convencional o laptop.

### Otros

1. Impresora (01 Unidad como mínimo).

- ✓ El equipo propuesto puede ser propio o con promesa de alquiler.
- ✓ El equipo Propio se acreditará mediante Copia de las facturas correspondientes.

Para el equipo arrendado o con promesa de alquiler, se adjuntará los originales de las Cartas de Compromiso de Alquiler, emitido por Terceros, acompañado de copia simple de los documentos que acrediten la propiedad a nombre del que **suscribe el compromiso**.

## 8 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Obras.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.
- **Copia de Contrato**

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, se efectuarán de la siguiente manera:

Se deja establecido que el 95% del monto corresponderá al pago de valorizaciones en forma mensual y proporcional al avance de obra y el 5% se cancelará después de haber revisado la liquidación presentada por el contratista y ésta sea aprobada por el área de liquidaciones de la Sub gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

**Si en caso el CONSULTOR no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución, y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.**

Cabe señalar que:

De acuerdo con el artículo 181° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la gerencia encargada.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.

Asimismo, solo cuando las circunstancias así lo requieran y siempre se encuentre debidamente justificado por la parte técnica, se podrá realizar un Acta de Acuerdo de Paralización de Obra, el cual estará suscrito por el área técnica responsable (Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo), la Gerencia de Infraestructura y Obras, el Supervisor de la obra y el contratista siempre que:





- No se genere el reconocimiento de Mayores Gastos Generales por el tiempo que la obra se encuentre paralizada.

No generándose de esta manera ningún perjuicio económico a LA ENTIDAD, una vez concluido el plazo de la paralización de obra, EL CONSULTOR pondrá en conocimiento de LA ENTIDAD sobre el reinicio de los trabajos de la obra, para la suscripción de la correspondiente Addenda.

## 9 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se registrarán por lo estipulado en el Artículo 44° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
- No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
- El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación de servicio.
- Ante la ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión y personal propuesto en dos oportunidades.
- Incumpla injustificadamente en más de dos oportunidades, reuniones del Jefe de Supervisión y personal propuesto con la Gerencia de Infraestructura y Obras.

## 10 PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los términos de referencia y anexos.

## 11 ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS DE CONSULTORIA								
SERVICIO: CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA								
PROYECTO: INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI								
PLAZO: 90 DÍAS CALENDARIO								
CODIGO SNIP								189705
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	UND	CANT.	COEF. PART.	TIEMPO MESES	C. UNIT S/.	C.PARCIA L S/.	SUB TOTAL S/.
POR SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA								
1.00.	PERSONAL PROFESIONAL							16,200.00
a.	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA (ING. ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICO)	MES	1.00	1.00	3.00	2,750.00	8,250.00	
b.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS (ING. CIVIL O SIMILAR)	MES	1.00	1.00	3.00	1,800.00	5,400.00	
c.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA (ING. CIVIL O SIMILAR)	MES	1.00	0.50	3.00	1,700.00	2,550.00	
02.00.	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO							1,375.00
a.	REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	MES	1.00	0.50	1.00	2,750.00	1,375.00	
COSTO DIRECTO S/.								17,575.00
GASTOS GENERALES (10.00%)								1,757.50
UTILIDAD (9.49%)								1,667.50
SUB TOTAL S/.								21,000.00
IGV 18%								3,780.00
TOTAL PRESUPUESTO								24,780.00





**CAPÍTULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, las Bases deben consignar los siguientes factores de evaluación:

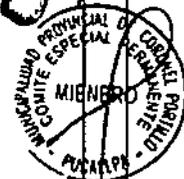
FACTORES EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia en Supervisión de Obras en General	10.00 puntos
Experiencia en Supervisión de Obras Similares	15.00 puntos
Cumplimiento del servicio por el postor	05.00 puntos
Experiencia Personal Profesional Propuesto	35.00 puntos
Mejoras a las Condiciones previstas en las Bases	15.00 puntos
Objeto de la Convocatoria	25.00 puntos
<b>Total</b>	<b>100.00 puntos</b>

**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR (25.00 PUNTOS)**

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>10</sup>
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	<b>30.00 Puntos</b>
<b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b>	<b>10.00 Puntos</b>
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de tres (03) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia simple del contrato y el certificado de conformidad, referidos únicamente a la supervisión o inspección de obras sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268° del Reglamento, correspondientes a un máximo de cinco (05) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los cinco (05)</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 3 vez el valor referencial: <b>10.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.50 veces el valor referencial y &lt; 3 vez el valor referencial: <b>5.00 puntos</b></p>

<sup>10</sup> De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>10</sup>
<p>primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <p><i>Cuando el objeto del proceso sea la elaboración de expedientes técnicos deberá acreditarse la experiencia en la actividad con copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago referidos a servicios prestados en la elaboración de expedientes técnicos, sin considerar el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.</i></p> <p><i>Cuando el objeto del proceso sea la supervisión de obras deberá acreditarse la experiencia en la actividad con contratos o comprobantes de pago referidos a la supervisión de obras sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.</i></p>	<p>M &lt; 0.50 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>2.00 puntos<sup>11</sup></b></p>
<p><b>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Criterio:</b> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo hasta tres (03) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a (01)</p>	<p style="text-align: right;"><b>15.00 Puntos</b></p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de</p>



<sup>11</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

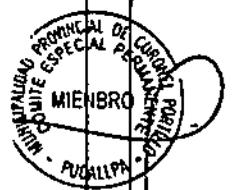


**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>10</sup>
<p>vez el valor referencial.</p> <p>Se considerará servicio similar a supervisiones y/o Inspecciones de obras en electrificación.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia simple del contrato y el certificado de conformidad, referidos únicamente a la supervisión o inspección de obras similares, correspondientes a un máximo de cinco (05) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los cinco (05) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	<p>consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial: <b>15.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.50 veces el valor referencial y &lt; 1 vez el valor referencial: <b>8.00 puntos</b></p> <p>M &lt; 0.50 veces el valor referencial: <b>2.00 puntos<sup>12</sup></b></p>

<sup>12</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>10</sup>												
<p>Se evaluará en función al número de constancias o certificados en el que se acredite que el postor ejecutó o liquidó contratos sin que haya incurrido en penalidades, hasta un máximo de diez (10) contratos de obra en general y/o similares.</p> <p>Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Dónde:</p> <table border="1" data-bbox="395 725 1088 904"> <tr> <td>PCP</td> <td>=</td> <td>Puntaje a otorgarse al postor</td> </tr> <tr> <td>PF</td> <td>=</td> <td>Puntaje máximo del Factor</td> </tr> <tr> <td>NC</td> <td>=</td> <td>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</td> </tr> <tr> <td>CBC</td> <td>=</td> <td>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</td> </tr> </table> <p>Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>1. Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>2. Ver Pronunciamiento N° 100-2010/DTN.</p>	PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	PF	=	Puntaje máximo del Factor	NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor	CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación	<p><b>05.00 Puntos</b></p>
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor											
PF	=	Puntaje máximo del Factor											
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor											
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación											

**B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO (35.00 PUNTOS)**

Cargo	Descripción	Puntaje
<p>Jefe de Supervisión (Ing. Electricista o Mecánico Electricista)</p>	<p>Se evaluará el tiempo de experiencia en la especialidad (No cabe acreditar la experiencia en los factores de evaluación con aquellas experiencias que fueron presentadas para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos), para lo cual será válida su experiencia como Jefe de Supervisión de Obras y/o Inspector, Residente de obras similares (obras de electrificación).</p> <p>El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo como supervisor o Inspector, que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados, para lo cual se asignará el siguiente puntaje:</p> <p><b>Calificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor o Igual a 08 meses adicionales al RTM ..... <b>20.00 pto.</b></li> <li>• Menor de 04 meses hasta 08 meses, adicionales al RTM ..... <b>10.00 pto.</b></li> <li>• Menor de 01 meses adicionales al RTM ..... <b>01.00 pto.</b></li> </ul>	<p><b>20.00 Puntos</b></p>



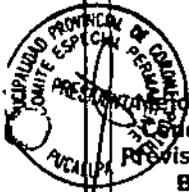


<p><b>Asistente de Jefe de Supervisión N° 01: Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ing. Electricista o Mecánico Electricista)</b></p>	<p>Se evaluará el tiempo de experiencia en la especialidad (No cabe acreditar la experiencia en los factores de evaluación con aquellas experiencias que fueron presentadas para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos), para lo cual será válida su experiencia como Asistente de Jefe de Supervisión como Especialista en Instalaciones Eléctricas en obras en general.</p> <p>El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo como supervisor, Inspector, asistente de supervisor o residente de obra que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados, para lo cual se asignará el siguiente puntaje:</p> <p><b>Calificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor o igual a 06 meses adicionales al RTM ..... <b>10.00 pts.</b></li> <li>• Menor de 03 meses hasta 06 meses, adicionales al RTM ..... <b>05.00 pts.</b></li> <li>• Menor de 01 meses adicionales al RTM ..... <b>01.00 pto.</b></li> </ul>	<p><b>10.00 Puntos</b></p>
--	--	----------------------------

**C. FACTOR MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES (15.00 PUNTOS)**

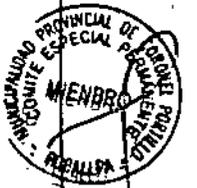
El postor utilizando su capacidad de síntesis desarrollará cada uno de los factores Indicados:

FACTOR	CRITERIO	Puntaje	Puntaje Máximo
<p><b>C.1 Personal adicional asignado a los Servicios</b></p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte personal profesional, distinto o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción del personal profesional propuesto, tomando en consideración las características de ingeniería y administración de contratos, en los rubros:</p> <p>I) Soluciones Eléctricas. II) Asesoría legal en manejo del contrato y solución de controversias.</p> <p>El postor deberá adjuntar copia simple del título profesional y de la colegiatura del personal propuesto así como sustentar su idoneidad y experiencia de manera que garantice que el servicio ofrecido se brinde en las mejores condiciones.</p> <p>Se calificará de la siguiente manera:</p> <p>a) El Consultor que presente un profesional para cada rubro, describa y analice su participación en dichos rubros y su mejora en el servicio brindado.</p> <p>b) El Consultor que presente un profesional para un solo rubro, describa y analice su participación en dicho rubro y su mejora en el servicio brindado</p> <p>c) El Consultor que no presente ningún profesional.</p>	<p><b>05.00 Puntos</b></p>	<p><b>05.00</b></p> <p><b>02.00</b></p> <p><b>00.00</b></p>	<p><b>05.00 Puntos</b></p>





<b>Mejoras a las Condiciones Previstas en las Bases</b>	<b>C.2 Enriquecimiento de los Términos de Referencia</b>  Se otorgará puntaje al postor, en función a sus aportes, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia consignados en las Bases. Se calificará de la siguiente manera:	<b>10.00</b>
	a) El Consultor que realice y formule 4 ó más aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia	<b>08.00</b>
	b) El Consultor que realice y formule 3 ó más aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia	<b>05.00</b>
	c) El Consultor que realice y formule 2 aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia	<b>02.00</b>
	d) El Consultor que realice y formule 1 aporte y/o mejora y/o sugerencia y/o crítica a los Términos de Referencia.	<b>00.00</b>
	e) El Consultor que no realice ningún aporte y/o mejora y/o sugerencia y/o crítica a los Términos de Referencia.	<b>00.00</b>
Se considerarán como aportes, y/o sugerencias a los Términos de Referencia, a los planteamientos del Consultor para el cumplimiento de sus obligaciones establecidos en los TDR; evaluación o análisis que el Consultor realice sobre los Términos de Referencia proponiendo métodos o acciones que permitan su mejora, efectuando comentarios, sugerencias, críticas o aportes a dichos Términos de Referencia, que permitan cubrir vacíos o prevean actividades no contempladas, que pudieran presentarse en el cumplimiento del servicio.  Los aportes, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia que sean incoherentes no serán calificados.		





**D. FACTOR OBJETO DE LA CONVOCATORIA (20.00 PUNTOS)**

Se calificará, entre otros, la presentación del plan de trabajo, metodología, equipamiento e Infraestructura, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el artículo 43° del Reglamento.

FACTOR	CRITERIO	Puntaje	Puntaje Máximo
Objeto de la convocatoria	<b>D.1 Conocimiento del Proyecto</b>		
	Se otorgará puntaje al postor, en función al conocimiento que muestre respecto al servicio requerido, y al grado de identificación de las dificultades en el desarrollo del servicio y a las medidas de solución propuestas.		
	El Consultor que describa y analice lo precisado en el párrafo anterior, respecto a los 04 tópicos principales del proyecto: 1. Topografía; 2. Zonas críticas; 3. Aspectos Eléctricos; 4. Seguridad y Salud en donde se ejecutara el proyecto:		
	a) El Consultor que describa y analice 4 tópicos	10.00	10.00 Puntos
	b) El Consultor que describa y analice 3 tópicos	08.00	
	c) El Consultor que describa y analice 2 tópicos	06.00	
d) El Consultor que describa y analice 1 tópicos	04.00		
e) El Consultor que no describa y analice tópico alguno.	00.00		
	La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.		





Mejoras a las Condiciones Previstas en las Bases	D.2 DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN PARA EJECUTAR EL SERVICIO		
	Se otorgará puntaje al postor, en función a la metodología de trabajo que presente, que incluya los procedimientos a emplear y los sistemas de aseguramiento de calidad y de seguridad. Se calificará de la siguiente manera:		
	El Consultor que desarrolle una metodología de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie 1) Los procedimientos de trabajo; 2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio; 3) Los sistemas de control de los servicios prestados, y; 4) Los sistemas de seguridad Industrial para los recursos empleados.		
	a) Desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	05.00	05.00 Puntos
	b) Desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 3 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	04.00	
	c) Desarrolle una metodología, que evidencie el cumplimiento de 2 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio	03.00	
	d) Desarrolle una metodología que evidencie el cumplimiento de 1 mecanismo básico de ejecución de servicio	02.00	
	e) No desarrolle metodología o evidencie el cumplimiento de ningún mecanismo básico de ejecución del servicio	00.00	
	La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.		





	<p><b>D.3 Programación de la Prestación del Servicio (05 puntos)</b> Se otorgará el máximo puntaje, al postor que presente una programación secuencial de todas las actividades del servicio, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio. La programación debe ser presentada de acuerdo a los 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar coherentes entre sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro N° 01: Relación de actividades previas, durante y posterior a la ejecución de la obra</li> <li>• Cuadro N° 02: Utilización de recursos y personal</li> <li>• Cuadro N° 03: Programación GANTT del servicio y del personal.</li> <li>• Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p>Los cuadros que presenten Incoherencias o desfases entre sí, no serán calificados.</p> <p>Se calificará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El Consultor que presente cuatro (04) ítems citados</li> <li>b) El Consultor que presente tres (03) ítems citados</li> <li>c) El Consultor que presente dos (02) ítems citados</li> <li>d) El Consultor que presente solo un (01) ítem citados</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>05.00</b> <b>Puntos</b></p>	
--	---	---	--

**NOTA:**

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 63º de la Ley de Contrataciones del Estado y 237º del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

**LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.**

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80.00) PUNTOS.**



**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ....., que celebra de una parte ....., 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 (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la Adjudicación de Menor Cuantía N° ..... para la contratación del servicio de..... (indicar objeto de contratación,,) a .....(indicar nombre del ganador de la Buena Pro),, cuyos detalles, importes unitarios (en caso de corresponder) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

- 1.1 **EL CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal vigente para ejecutar la prestación requerida por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente Contrato.
- 1.2 El presente Contrato se registrará por lo señalado según las Bases del Proceso de Selección respectivo y en lo no previsto en este Contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes y cuando se utilicen los siguiente términos se entenderá por:

- |            |   |  |
|------------|---|--|
| Ley        | : | Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017.                           |
| Reglamento | : | Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo D. S. N° 184-2008-EF. |
| Prestación | : | CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA: ".....".                  |

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Contratar los servicios de terceros que se encarguen de las actividades inherentes a la CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA: "....." para la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

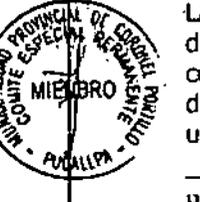
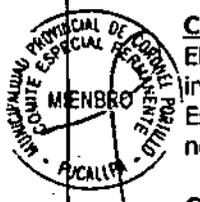
**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a ..... a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e Impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de quince (15) días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

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



En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

Asimismo, se deja establecido que el 94.12% del monto contractual, corresponderán al pago de las valorizaciones que presentará EL CONSULTOR y que se realizarán en forma mensual y proporcional al avance de la obra y el 5.88% del monto contractual se cancelará después de haber revisado la liquidación presentada por el Contratista y esta sea aprobada por el Área de Liquidaciones de la Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde ..... hasta.....*(deberá indicarse desde cuando se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas).*

Asimismo, solo cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que se encuentre debidamente justificado por la parte técnica, se podrá realizar un Acta de Acuerdo de Paralización de Obra, el cual estará suscrito por el área técnica responsable (Sub Gerencia de Obras, Supervisión, Liquidación y Archivo), la Gerencia de Infraestructura y Obras, el Supervisor de la obra y el contratista siempre que:

- No se genere el reconocimiento de Mayores Gastos Generales por el tiempo que la obra se encuentre paralizada.

No generándose de esta manera ningún perjuicio económico a **LA ENTIDAD**, una vez concluido el plazo de la paralización de obra, **EL CONSULTOR** pondrá en conocimiento de **LA ENTIDAD** sobre el reinicio de los trabajos de la obra, para la suscripción de la correspondiente Addenda.

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>14</sup>**

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA<sup>15</sup>.

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del

<sup>14</sup> En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.

<sup>15</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.





servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 05 (cinco) años, contabilizados desde el Informe Final de la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>16</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (*de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse*), en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 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 o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

**OTRAS PENALIDADES - Según lo establecido en el numeral 10 de los TDR de las Bases.**

Independientemente a la penalidad por mora, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo., está facultado a sancionar a EL CONTRATISTA, por incumplimiento de las siguientes infracciones de conformidad al Art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación se detalla las siguientes causales de penalidad:

<sup>16</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC Nº 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
Ejecucion de Obra: "INSTALACION DE LA ELECTRIFICACION RURAL EN EL  
CASERIO TACSINTEA, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
-UCAVALI"

CAUSALES DE PENALIDAD

CAUSALES

PENALIDAD

Unidad

Nº	CAUSALES	PENALIDAD	Unidad
1	Por (cada día) ausencia injustificada del equipo de profesionales propuestos por la Superintendencia durante la ejecución de la obra.	5/1000 del monto del contrato	Por cada caso
2	Por errores de cálculo o inaplicación de las normas que rigen la contratación de obras, ocasionados por errores por incumplimiento del contrato de obra, devueltos por el Administrador del Contrato.	1/1000 y en caso de reiteración 2/1000 del monto del contrato	Por cada caso
3	Por proporcionar información incorrecta y/o falsa o no haberla las deducciones o descuentos oportunos en las valorizaciones del contrato.	2/1000 del monto del contrato	Por cada caso
4	Si verificada la culminación de obra y solicitada por el contratista vía cuaderno de obra, no comenzara la solicitud de recepción de obra en los plazos previstos.	1% del monto del contrato	Por el caso
5	Por autorizar la ejecución de obras adicionales, sin tener la resolución que lo autorice.	1% del monto del contrato	Por cada caso
6	Por trámite inoportuno, remisión falsa, deficiente o incompleta de valorizaciones de obra, que ocasione reclamo del contratista por cancelación fuera de oportuna.	Asume el 100% de los intereses reclamados por el contratista.	
7	Por devolución de las valorizaciones antes descritas para correcciones.	1% del monto del contrato	Por cada caso
8	Por incurrir en segunda observación de los documentos de las valorizaciones antes descritas, por daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento del contrato.	2% del monto del contrato	Por cada caso
9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que denoten en pagos indebidos o fuera de disposiciones vigentes.	2% del monto del contrato	Por cada caso
10	Por no estar presente en el acto de recepción de obra.	3% del monto del contrato	Por el caso
11	Concluido la elaboración del Expediente Técnico de Adicional de Obra, deberá presentarse mediante Informe a la Entidad, sobre la procedencia de la ejecución de la prestación del adicional dentro del plazo establecido en el Art. 207º del Reglamento y fuera de los plazos establecidos, se aplicará el hitazo de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demore la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	Asume el 100% de los mayores gastos generales reconocidos al contratista y el no pago de sus servicios por la ampliación de plazo.	Por cada caso
12	Por cada día de atraso al no presentar oportunamente o realice en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance actualizado, el calendario de obra actualizado y/o requerimientos del contratista en plazos de ley.	5/1000 del monto del contrato	Por cada caso
13	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días según el Art. Nº 196 del RLCE	Se le aplicará una penalidad del 0.25% del monto de su contrato	Por cada caso
14	Por no controlar debidamente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diburno y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de obra, efectúe la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	0.5% del monto del contrato	Por cada caso
15	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa tal como lo establece el Art. 196 del Reglamento y fuera de los plazos establecidos.	1/1000 del monto del contrato	Por cada caso
16	Por presentar ante la Entidad adicionales y/o deductivos (convenido de acuerdo a la normativa de Contraloría Vigente) y fuera de los plazos establecidos.	1/1000 del monto del contrato	Por cada caso
17	Los mayores costos generados por las penalidades, multas y posibles responsabilidades.	Serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de las respectivas partidas de pago y de ser necesario de la Cartera Finanza de fiel cumplimiento de contrato.	
18	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que al procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	5/1000 del monto del contrato	Por cada caso
19	Por cada cambio del equipo de profesionales propuestos por la Superintendencia durante la ejecución de la obra. Siempre y cuando se presente el caso fortuito (por fallecimiento del profesional, por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustituido con certificado médico, Desplazo del profesional por disposición de la Entidad), debidamente sustentado.	3% del monto del contrato	Por cada caso
20	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto.	1/1000 del monto del contrato	Por cada caso
21	Por no revisar, evaluar y dar conformidad y/o observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establece.	5/1000 del monto del contrato	Por cada día de atraso
22	Por no presentar la liquidación en el plazo establecido según el Art. 179 del RLCE.	1% del monto del contrato	Por cada caso
23	Por no presentar el Informe Final de aprobación por parte de la Superintendencia en donde se indique las observaciones suscitadas así como del cuaderno de control	3% del monto del contrato	Por cada caso
24	Por no anexar el CD magnetico en los informes mensuales contenido La finalización de los trabajos realizados, tanto en la elaboración del Expediente Técnico como de la Ejecución de Obra.	3% del monto del contrato	Por cada caso
25	Por no presentar los Informes Semanales según formato adjunto (formato de Informe Mensual)	2% del monto del contrato	Por cada caso





**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado 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 QUINTA: LIQUIDACIÓN Del contrato de consultoría de obra**

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de *caducidad* previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177, 179 y 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

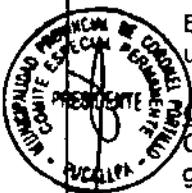
Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

<sup>17</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

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, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

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

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





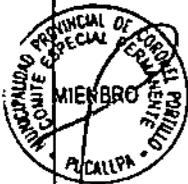
**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHTEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

# FORMATOS Y ANEXOS





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0977-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

**CONSTANCIA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES<sup>18</sup>**

**PROCESO DE SELECCIÓN AL QUE SE PRESENTA:**

Tipo: Número:  
 Licitación Pública N° .....  
 Concurso Público .....  
 Adjudicación Directa Pública .....  
 Adjudicación Directa Selectiva .....  
 Adjudicación de Menor Cuantía .....

REGISTRADO	
Fecha	
Hora	
Firma y sello recepción	

**Denominación del proceso:**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		
(7) Página Web:		

**De la Persona que consigna la Información:**

Declaro bajo juramento que nuestra representada no cuenta con impedimento para participar en el proceso de selección, ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley, aprobado mediante D.L. N° 1017; y que además, no cuenta con sanción vigente en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, adicionalmente conforme al Artículo 52° del Reglamento, que, para efectos del régimen de notificaciones de todos los actos realizados en el proceso, se adjunta Copia simple del Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (en el capítulo de Consultor de Obras). Asimismo, que los datos consignados en el presente documento son auténticos, por consiguiente, quedo expedito para Registrarme como tal conforme a las reglas establecidas en las bases del presente proceso de selección:

Nombres y Apellidos	
D.N.I.	
Firma y sello	

Ciudad y fecha, .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

<sup>18</sup> Este Formato deberá presentar obligatoriamente debidamente llenado al momento de registrarse.





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

**FORMATO DE PRESENTACION DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES**

Ciudad y fecha, .....

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

Marcar lo que corresponda:

CONSULTA

OBSERVACIÓN

<b>EMPRESA (Nombre o Razón Social)</b>
<b>REFERENCIA(S) DE LAS BASES</b> Numeral(es) : Anexo(s) : Página(s) :
<b>ANTECEDENTES / SUSTENTO</b>
<b>CONSULTA / OBSERVACIÓN</b>



**Nota:**

Sólo una consulta y/u observación por formato

- Opcionalmente puede enviarse al correo electrónico: [comiteespecialmpcp@hotmail.es](mailto:comiteespecialmpcp@hotmail.es), solicitando la confirmación de envío.



.....  
**Firma y selio del Representante Legal**  
Nombre / Razón social del postor





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

**FORMATO N° 1<sup>19</sup>**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Selectiva N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>20</sup>

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



<sup>19</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concorra personalmente al proceso de selección.

<sup>20</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

Estimados Señores:

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:

<b>Nombre o Razón Social</b>					
<b>Domicilio Legal</b>					
<b>Correo Electrónico</b>					
<b>RUC</b>		<b>Teléfono</b>		<b>Fax</b>	

**Autorización Municipal**

<b>Municipalidad</b>	<b>N° de Licencia de Funcionamiento</b>	<b>Fecha</b>

**Participa en Consorcio**

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

**Ciudad y fecha,** .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.





AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO  
- UCAYALI"

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Consultoría de Obra: [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### IMPORTANTE:

- Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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 participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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





**ANEXO N° 4**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
<b>TOTAL:</b>	<b>100%</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 2





**PUCALLPA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA  
EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de Consultoría de Obra: [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD



Señores  
 COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA A [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.





**PUCALLPA**

AMC N° 0077-2014 - P. CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE  
OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL CASERÍO TACHITEA, DISTRITO DE  
CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI"

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>24</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

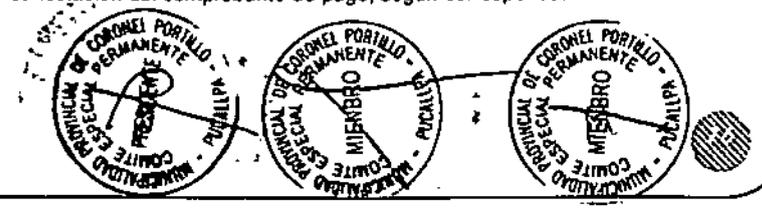
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

**ANEXO N° 8**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL : [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.
- En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.
- La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo 9), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.





**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO

AMC N° 0077-2014-MPCP-CEP PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE OBRA: "INSTALACIÓN DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL EN EL  
CASERÍO TACSHITEA, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO - UCAYALI"

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicado en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**IMPORTANTE:**

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

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



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**IMPORTANTE:**

- Para asignar la bonificación, el Comité Especial verificará el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.