

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

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

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

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



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**SUPERVISION DE LA OBRA: “RECONSTRUCCIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2)
MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO - PROVINCIA DE
FERREÑAFE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

Importante

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

No se absolverán consultas técnicas.

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Importante

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

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

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO**
RUC N° : 20190364055
Domicilio legal : Calle Francisco Muro Moreno N° 112 – Pítipo – Ferreñafe
Teléfono: :
Correo electrónico: : abastecimiento@municipitipo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISION DE LA OBRA: “RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO - PROVINCIA DE FERREÑAFE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**, CUI N° 2515912.

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 279,085.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 279,085.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES) INCLUYE IGV	S/ 251,176.50 (Doscientos Cincuenta y Un Mil Ciento Setenta y Seis con 50/100 Soles INCLUYE IGV

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 184-2023-MDP/A el 27 de Abril del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación mixta: TARIFA Y SUMA ALZADA (tarifa para la supervisión y suma alzada para la liquidación de obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Treinta y Siete (137) días calendarios (Etapa I: Supervisión de obra y Recepción, entrega física a la Entidad: 107 días calendarios, y Etapa II: Liquidación del contrato de obra: 30 días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles) en Recaudación de la Municipalidad Distrital de Pítipio y recabar la información en la Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 09/05/2023
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 10/05/2023 Hasta las: 23:59 horas del 18/05/2023
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 10/05/2023 Al: 11/05/2023
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 12/05/2023
Presentación, admisión, : evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	19/05/2023 Presentación de Propuestas (Electrónico): 19/05/2023 00:01 al 23:59 pm) Calificación y evaluación de propuestas: 22/05/2023 Otorgamiento Buena Pro: 23/05/2023 11:00 am

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito⁶, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, por el importe de 0.5 veces el valor referencial **(Anexo N° 7)**.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(...), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

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

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

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

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCION]⁸ (**Anexo N° 9**)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- g) Declaración Jurada indicando lo siguiente
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

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

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal*

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

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

web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL, CALLE FRANCISCO MURO MORENO N° 112 – PÍTIPO – FERREÑAFE.**

2.7. ADELANTOS¹⁰

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES SEGÚN TARIFA MENSUAL OFERTADA POR EL POSTOR, por las labores de supervisión de obra y Suma Alzada la Liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo urbano y Rural – SGIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de la Supervisión

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹², en la que se consigne máximo dos integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO				
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA				
	<u>Requisitos:</u>				
	Ítem	Descripción	Profesión	Cantidad	Experiencia
	Ejecución de Obra:				
	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	01	03 años
	2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01	01 año
	3	Especialista de Estructuras	Ing. Civil	01	01 año
	4	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista.	01	01 año
	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o ing. Civil	01	01 año
	6	Especialista en Comunicaciones	Ing. de Telecomunicaciones o ing. de Comunicaciones	01	01 año

¹² En caso de presentarse en consorcio.

		o ing. Electrónico. Y/o Ing. Sistemas y/o ing. sistemas e informática		
7	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Ing. Industrial; Ing. de Higiene y Seguridad Industrial; Ing. Salud Seguridad y Medio Ambiente	01	01 año
8	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Tecnólogo Medico	01	01 año
9	Especialista de Costos, Metrados y Valorizaciones	Ing. Civil	01	01 año

Para el caso de supervisión de obras (Jefe de Supervisión), la acreditación se realiza para la firma del contrato. Para los demás -personal requerido-, la acreditación se realiza 5 días hábiles previo al inicio de su participación efectiva, según el cronograma, plan de trabajo o documento análogo, el cual ha sido presentado de acuerdo a las condiciones estipuladas en las Bases del Procedimiento.

Importante

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

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 5)**

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

Jefe de Supervisión.

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar 03 años de experiencia, habiendo laborado en los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra, y/o Residente de Obra y/o Coordinador de Obra, u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras similares y/o iguales.

Especialista en Arquitectura:

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar 01 año de experiencia, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto de Acabados y/o Especialista de Acabados y/o Especialista de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de Arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra, y/o Coordinador de Obra u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Especialista en Estructuras

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar 01 año de experiencia, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Estructural, y/o Responsable de Estructuras; y/o Coordinador de Estructuras u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Especialista de Instalaciones Electromecánicas

Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Mecánica- eléctricas y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y/o Ingeniero de Instalaciones Mecánicas y/o Supervisor de Instalaciones Mecánica eléctrica y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Especialista de Instalaciones Sanitarias

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar 01 año de experiencia, habiendo laborado en los siguientes cargos:

Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias

	<p>y/o Jefe de Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o Profesional en Instalaciones Sanitarias, que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.</p> <p>Especialista en Comunicaciones Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado como Especialista en Telecomunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y/o Ing. Telecomunicaciones y/o Ing. de Comunicaciones y/o Jefe de Telecomunicaciones y/o Jefe de Comunicaciones y/o Supervisor de Telecomunicaciones y/o Supervisor de Comunicaciones y/o Profesional en Telecomunicaciones y/o Profesional en Comunicaciones, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.</p> <p>Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (SSOMA) Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditar 01 año de experiencia, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en seguridad laboral y ambiental y/o Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.</p> <p>Especialista en Equipamiento Hospitalario Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditar 01 año de experiencia, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Responsable de Equipamiento Hospitalario y/o Ingeniero de Equipamiento Hospitalario y/o Ingeniero Supervisor de Equipamiento Hospitalario, también se aceptará el cargo de Especialista de Equipamiento de obras en general que contemplen equipamiento.</p> <p>Especialista de Costos, Metrados y Valorizaciones. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista en costos y presupuestos y/o ingeniero en Costos y presupuestos, especialista en costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero en costos, metrados y valorizaciones u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.</p> <p>Para el caso de supervisión de obras (Jefe de Supervisión), la acreditación se realiza para la firma del contrato. Para los demás -personal requerido-, la acreditación se realiza 5 días hábiles previo al inicio de su participación efectiva, según el cronograma, plan de trabajo o documento análogo, el cual ha sido presentado de acuerdo a las condiciones estipuladas en las Bases del Procedimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Importante</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></td> </tr> </table>	Importante	<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>
Importante			
<i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i>			

C.3	EQUIPAMIENTO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ÍTEM</th> <th style="width: 70%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Camioneta de doble cabina, 4x4</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">Estación Total</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Camioneta de doble cabina, 4x4	1	2	Estación Total	1
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD								
1	Camioneta de doble cabina, 4x4	1								
2	Estación Total	1								

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Construcción y/o Equipamiento y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación o la combinación de los Anteriores en la Supervisión de obras de: Establecimientos de salud en general e instituciones educativas (Iniciales, Primarias y Secundaria), que incluyan como mínimo mobiliario y equipamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹³, ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>≥ 02 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>$M \geq 1$ vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>$M \geq 0.5$ vez el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 60 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISION DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO - PROVINCIA DE FERREÑAFE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", CUI N° 2515912", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS** (Primera Convocatoria) para la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISION DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO - PROVINCIA DE FERREÑAFE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", CUI N° 2515912", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra: SUPERVISION DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO - PROVINCIA DE FERREÑAFE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", CUI N° 2515912".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES SEGÚN TARIFA MENSUAL OFERTADA POR EL POSTOR (Tarifa para Ejecución de servicio de Supervisión y Suma Alzada la Liquidación de obra), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁵

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCION N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁷

“LA ENTIDAD otorgará adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 8 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante, CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por Siete años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por **ÁRBITRO ÚNICO**. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque, y Centro de Conciliación y Arbitraje de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹⁹	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

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

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²⁰ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, PLAN DE CONTINGENCIA Y EQUIPAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN DENOMINADA: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO PROVINCIA DE FERREÑAFE – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE:

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
RUC : 20190364055
ÁREA USUARIA : SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

1.3. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA OBRA:

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

1.4. DOMICILIO LEGAL:

Dirección	:	Av. Francisco Muro Moreno N.º 112
Distrito	:	Pitipo
Provincia	:	Ferreñafe
Departamento	:	Lambayeque

1.5. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Distrital de Pitipo encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR, de velar por la correcta ejecución de la obra, así como el cumplimiento del contrato, DEL CONTRATISTA ejecutor para que los trabajos ejecutados por este, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura hospitalaria segura, durable, funcional y de calidad.

De esta manera la construcción del **CENTRO DE SALUD, MOTUPILLO**, contribuya a mejorar la capacidad y calidad de atención en el distrito de **PITIPO**.

1.6. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N°091-2017-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM – T.U.O. de la Ley N° 30556 - Ley aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueban el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – T.U.O. de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado, de aplicación supletoria.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado – RLCE y modificatorias, de aplicación supletoria.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1486, que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19" y sus posteriores adecuaciones.
- Resolución Ministerial Nro. 087-2020-VIVIENDA que aprueba el protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Decreto Supremo N°080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N°094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- Decreto Supremo N°101-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM
- Decreto Legislativo N°1356 y modificatorias, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial.
- Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA y modificatorias, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1356, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Drenaje Pluvial.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 010-2019-RCC/DE, que aprueba la Directiva N° 005-2019-RCC/DE "Directiva que regula la Fase de Expresión de Interés del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Sin perjuicio del cumplimiento de otras normas aplicables al objeto de la convocatoria.

1.7. ANTECEDENTES:

El Proyecto de Inversión Pública denominado: "**RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO PROVINCIA DE FERREÑAFE – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**". Se ha trabajado bajo los lineamientos de desarrollo del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios - PIRCC. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, Dispuesto por Ley N° 30556; el cual tiene como objetivo fundamental rehabilitar y reconstruir la infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero a nivel Nacional, contribuyendo, además, a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales vulnerables.

1.8. UBICACIÓN:

El Puesto de Salud de Motupillo, se encuentra ubicado a 1 hora desde la ciudad de Chiclayo y tiene los siguientes datos:

- | | |
|-----------------|-------------------------------------|
| a) Departamento | : Lambayeque. |
| b) Provincia | : Ferreñafe. |
| c) Distrito | : Pitipo |
| d) Dirección | : Av. Francisco Muro Moreno N.º 112 |
| e) Altitud | : 2,800.00 m.s.n.m. |
| f) Área | : 1,3301.14 m2. |
| g) Perímetro | : 143.04 ml |

Ilustración 1: Ubicación y localización

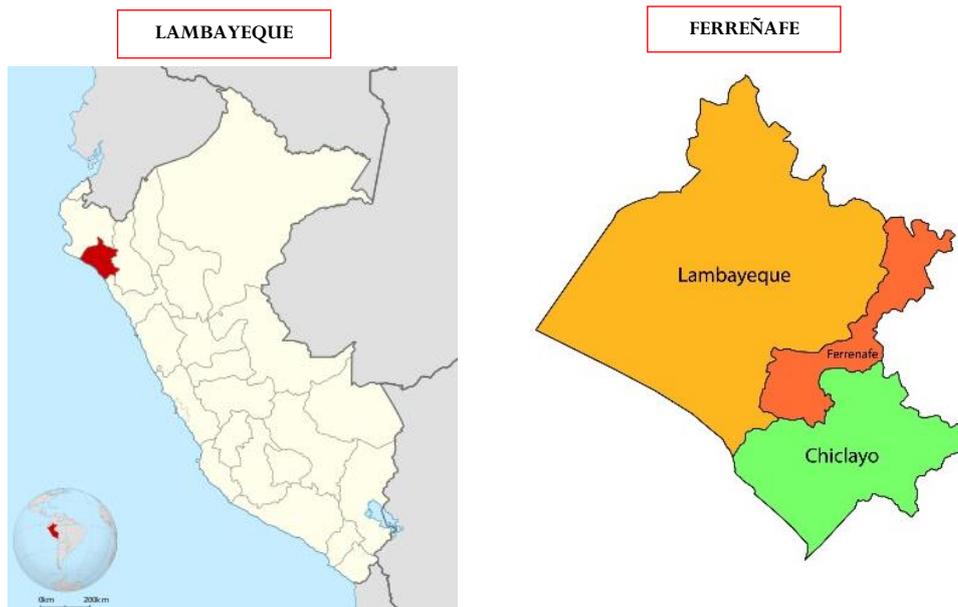


Imagen 2: Ubicación del Establecimiento de Salud



El tipo de intervención que se ha planteado es de RECONSTRUCCION. Se tienen 3 tipos de intervenciones que se emplearán dentro del Marco normativo del Plan integral de Reconstrucción con Cambios, siendo estas las siguientes:

- Reconstrucción
- Equipamiento
- Plan de Contingencia

El Planteamiento de la Intervención al PUESTO DE SALUD DE MOTUPILLO, se da dentro del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

1.9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN OBJETIVO GENERAL:

1.9.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de consultoría de obra de una persona natural, persona jurídica o

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

consorcio, a quien se le denominará EL SUPERVISOR para el control técnico administrativo del contrato de la obra: **"RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) MOTUPILLO, DISTRITO DE PITIPO PROVINCIA DE FERREÑAFE – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**

EL SUPERVISOR desarrollará sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

1.9.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Supervisión, control, monitoreo técnico y administrativo de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del Expediente técnico de obra, el contrato de supervisión, el contrato de obra suscrito con el CONTRATISTA, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- EL SUPERVISOR revisará la Liquidación de Obra presentada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD dando conformidad o discrepando de esta, dentro del plazo que tiene LA ENTIDAD para su pronunciamiento; en caso no fuese presentada la liquidación por parte DEL CONTRATISTA de obra EL SUPERVISOR elaborará la liquidación y la presentará a LA ENTIDAD dentro de los plazos del reglamento otorgando conformidad a sus cálculos y demás. Esta revisión y/o elaboración de la liquidación será la última prestación DEL SUPERVISOR.

2. ALCANCE DEL SERVICIO:

2.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR:

EL SUPERVISOR será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a:

- Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- Entrega física de la obra al MINSA.
- Liquidación del contrato de obra y cierre.

Sin exclusión de las obligaciones o funciones que corresponden AL SUPERVISOR, señaladas en el Art. 80° del Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial y los dispositivos legales que le son inherentes como tal, entre otros, estará obligado a:

- Revisar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución, determinando si existe incompatibilidades y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente.
- La entrega de los adelantos para materiales se realizará en un plazo de 07 días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 8 días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por los adelantos. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el CONTRATISTA, EL SUPERVISOR presentará a LA ENTIDAD su pronunciamiento y aprobación de ser el caso. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente (Infracción N° 21 de la Tabla de Penalidades). EL CONTRATISTA ejecutor deberá remitir la solicitud de adelantos de materiales a LA ENTIDAD y con copia a la supervisión de obra para que este se pronuncie en el plazo indicado.
- Verificar constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- EL SUPERVISOR controlará el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a través de la programación Gantt, CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de consultoría. En caso de retraso, solicitará AL CONTRATISTA que presente una reprogramación a efecto de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.
- Ejecutar el control físico, administrativo, financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, EL SUPERVISOR irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por LA ENTIDAD, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Jefe de Supervisión.
- Vigilar y hacer que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar los informes de avances correspondientes, de acuerdo a lo establecido.
- Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Expediente Técnico del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones, debidamente sustentados por los especialistas involucrados sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, reducciones y solicitudes de ampliaciones de plazo.

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

2.2.1 DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

- a.1. Antes del inicio de la obra o ya empezada ésta, según sea el caso, EL SUPERVISOR deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas de cada especialidad) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar entre ambos. Asimismo, EL SUPERVISOR o LA ENTIDAD, revisará los documentos técnicos presentados por EL CONTRATISTA para la firma de contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar a LA ENTIDAD, con el correspondiente informe, dentro de los plazos establecidos.
- a.2. Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar a LA ENTIDAD mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- a.3. Participar en el Acto de Entrega de Terreno de la Obra y Contingencia, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- a.4. EL SUPERVISOR deberá verificar la existencia de permisos, autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- a.5. Revisión de Cronograma de Avance de Obra, Cronograma de Adquisición de Materiales, con referencia a la fecha real de inicio.
- a.6. Apertura del cuaderno de obra. El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos a.1, a.2, a.3, a.4 y a.5, EL SUPERVISOR deberá presentar a LA ENTIDAD su informe Inicial de diagnóstico; en un plazo de 10 días calendario posterior al inicio del plazo de ejecución de la obra o inicio del plazo de supervisión, siendo tomado en cuenta para el pago del servicio de supervisión.

B. INICIO DE OBRA:

- b.1. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, EL SUPERVISOR conjuntamente con EL CONTRATISTA efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe DEL SUPERVISOR, que deberá ser presentado a LA ENTIDAD, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, EL SUPERVISOR las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.

El Informe antes referido, deberá ser presentado a LA ENTIDAD a los diez (10) días calendario siguientes de terminado el replanteo de obra (culminación que deberá estar indicada en el cuaderno de obra); asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado, establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del Expediente Técnico contratado.

La realización oportuna del trazo y replanteo inicial, servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra; los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

- b.2. Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, EL SUPERVISOR deberá comunicar inmediatamente a LA ENTIDAD tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- b.3. **EL SUPERVISOR, a los diez (10) días calendarios de iniciado la obra o inicio del plazo de supervisión, presentará un plan de trabajo, el cual debe ser concordante con el cronograma presentado por EL CONTRATISTA. Dicho plan contendrá entre otros, la programación en Diagrama de barras - calendarizado de las actividades que realizará el personal que estará a cargo, con indicaciones de fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar. LA ENTIDAD, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes, revisará y dará conformidad al plan de trabajo.**
- b.4. EL SUPERVISOR deberá basarse en la normatividad vigente para su correcta y oportuna aplicación.
- b.5. **EL SUPERVISOR contará en obra con un cuaderno de Registro de Control de Personal Técnico (personal asignado), en el cual deberá registrar la asistencia de su personal, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la Supervisión.**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

C. DESARROLLO DE LA OBRA:

- c.1. La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra, con indicación expresa del plazo total de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- c.2. EL SUPERVISOR deberá desarrollar la filmación en video, de todas las calles, avenidas y pasajes donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores o propietarios.
- c.3. Verificar que haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen el cumplimiento. Por lo tanto, EL SUPERVISOR tendrá la potestad de verificar directamente las planillas, pagos de seguros, etc., de los obreros, empleados y profesionales DEL CONTRATISTA.
- c.4. Exigir AL CONTRATISTA la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por LA ENTIDAD.
- c.5. Será obligación DEL SUPERVISOR el seguimiento y cumplimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar EL CONTRATISTA durante el período de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.
- c.6. EL SUPERVISOR verificará que EL CONTRATISTA asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
- c.7. Constatar que las instalaciones provisionales DEL CONTRATISTA (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, 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.
- c.8. En la oficina de la supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros: cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, cronogramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.
- c.9. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- c.10. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el CONTRATISTA, recomendando a LA ENTIDAD las acciones a tomar.
- c.11. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe LA ENTIDAD.
- c.12. **EL SUPERVISOR después de recibir DEL CONTRATISTA la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir a LA ENTIDAD su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.**
- c.13. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente AL CONTRATISTA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a LA ENTIDAD. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA

- c.14. De requerirse la importación de equipos y materiales, EL SUPERVISOR acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar AL CONTRATISTA la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos 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, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo DEL CONTRATISTA no generará ampliación de plazo.
- c.15. EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado en el Procedimiento de Selección, acorde con el Plan de Trabajo actualizado.
- c.16. EL SUPERVISOR mediante correo electrónico, deberá remitir al Coordinador de obra de LA ENTIDAD, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra registrados durante la semana, debiendo enviarse los días lunes; asimismo deben remitir un informe de los avances semanales comparando estos con el avance reportados en la programación semanal.
- c.17. EL SUPERVISOR deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- c.18. Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Art. 85° y 86°), adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- c.19. De aprobarse una Ampliación de Plazo AL CONTRATISTA, EL SUPERVISOR deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el CONTRATISTA, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- Asimismo, debe prever que EL CONTRATISTA cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- En caso de retraso injustificado DEL CONTRATISTA en la ejecución de la obra, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el SUPERVISOR solicitará AL CONTRATISTA, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto.
- c.20. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad DEL CONTRATISTA sustentar ante EL SUPERVISOR las modificaciones que hubiere.
- c.21. Cualquier error o desfase en la presentación del adicional asume responsabilidad tanto EL CONTRATISTA como LA SUPERVISIÓN, para este efecto debe tener en cuenta:
- Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
 - Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
 - Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

- c.22. Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución o documento equivalente de LA ENTIDAD Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera:
- Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - La emisión del documento aprobatorio de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
 - Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.23. LA SUPERVISIÓN, controlará y verificará permanentemente que EL CONTRATISTA esté efectuando todas las pruebas y ensayos en laboratorios acreditadas por INACAL (Instituto Nacional de Calidad). Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el CONTRATISTA, recomendando las acciones a tomar.
- c.24. Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- c.25. Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el CONTRATISTA, dejando constancia de ello en el cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad DEL SUPERVISOR exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que EL CONTRATISTA disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- c.26. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.27. EL SUPERVISOR solicitará a LA ENTIDAD los logotipos y colores que considerarán para el pintado de las estructuras y/o letreros a ejecutar.

D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

- d.1 Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Art. 82º).
- d.2 EL SUPERVISOR 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 la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- d.3 Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por este, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

- e.1 Cuando EL CONTRATISTA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, EL SUPERVISOR deberá hacer de conocimiento a LA ENTIDAD de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación cuya necesidad de su ejecución conlleve a cumplir con el objeto del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

- e.2 EL SUPERVISOR deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo, condiciones, requisitos y formalidades que establece el Reglamento del procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Art. 67º), sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el CONTRATISTA, sustentando que estos derivan de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no son imputables a las partes (CONTRATISTA y ENTIDAD).
- e.3 Si en el análisis que realiza LA ENTIDAD, se comprueba que la recomendación de EL SUPERVISOR no está debidamente sustentada acorde con el contrato de obra y que conlleva a que LA ENTIDAD emita opinión contraria, esta situación será causal de aplicación AL SUPERVISOR de la penalidad correspondiente.

F. CONTROL DE CALIDAD:

- f.1 Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- f.2 EL SUPERVISOR deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico. Verificando la calidad de los materiales y acabados, también contempla la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- f.3 Supervisar y exigir AL CONTRATISTA realizar las pruebas de Control de calidad de los materiales y equipos (o presentar la certificación de ser el caso) a ser utilizados en obra. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- f.4 Supervisar y exigir AL CONTRATISTA, 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 (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- f.5 EL SUPERVISOR debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el CONTRATISTA, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- f.6 En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el Expediente Técnico, EL SUPERVISOR definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta DEL CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que EL CONTRATISTA está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; EL SUPERVISOR no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- f.7 Verificar que los procedimientos constructivos empleados por EL CONTRATISTA sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- f.8 Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación 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, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- f.9 Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- f.10 Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- f.11 EL SUPERVISOR deberá solicitar AL CONTRATISTA la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir AL CONTRATISTA la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra, Planos post construcción debidamente firmados por el residente, supervisor y especialistas de la Ejecución y Supervisión.

Los Dossiers de calidad de todos los materiales y equipos instalados en obra.

En caso que las especificaciones técnicas no sean las adecuadas, realizar la propuesta de aclaración, modificación o cambio debidamente sustentada de tal forma que se garantice la calidad de la obra.

G. MATERIALES Y EQUIPOS:

- g.1 Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato DEL CONTRATISTA.
- g.2 Presentar oportunamente a LA ENTIDAD las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.
- g.3 EL SUPERVISOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o 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.
- g.4 EL SUPERVISOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o 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.

H. VALORIZACIONES Y METRADOS:

- h.1 Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por EL CONTRATISTA y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en la Norma.
- h.2 Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.
- h.3 Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- h.4 Elaborar y verificar las valorizaciones mensuales de obra, sin embargo se podrá presentar dos (02) valorizaciones en el mes de diciembre cada quince (15) días, con el fin de no cortar la cadena de pago; asimismo se precisa que las valorizaciones del mes de diciembre se presentara en dos plazos los cuales son del 01 al 15 y 16 al 31 de diciembre, el cual el supervisor tendrá un plazo de cinco (05) días para la aprobación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 83° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

I. GARANTÍAS:

- i.1 Verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.
- i.2 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, 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 comunicar a LA ENTIDAD su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.
- i.3 En el caso 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.

2.2.2 DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA:

Se efectuarán recepciones parciales por la naturaleza de la intervención; esta recepción parcial se hará de la siguiente manera:

- A la culminación de secciones terminadas de obras (infraestructura concluida y/o contingencia)

Se permitirá la recepción parcial de secciones terminadas de las obras. La recepción parcial no exime AL CONTRATISTA del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplicarán las penalidades correspondientes.

No se aceptarán suspensiones del Plazo de Ejecución Contractual o Ampliaciones de Plazo por el levantamiento de observaciones que pudieran tener las secciones de obra terminada. Es decir, las secciones de obra terminadas deben funcionar independientemente de las demás.

En la recepción parcial de obra también pueden formularse observaciones, a fin de asegurar el estricto cumplimiento de las exigencias contenidas en los planos y especificaciones técnicas correspondientes a la referida sección.

En la fecha de la culminación de la sección de obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas y precisa que la sección de obra cumple lo establecido en el Expediente Técnico y las modificaciones aprobadas por LA ENTIDAD, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la sección de obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a LA ENTIDAD, en el mismo plazo.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, LA ENTIDAD designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de LA ENTIDAD, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

Para el inicio del acto de recepción de la sección de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente DEL SUPERVISOR, de ser el caso.

Bajo responsabilidad del Titular de LA ENTIDAD, en un plazo no mayor de diez (10) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto AL CONTRATISTA y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción parcial de la sección de obra, y se considera concluida en la fecha anotada por EL CONTRATISTA en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción Parcial debe ser suscrita por los miembros del comité y el CONTRATISTA.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la sección de obra. EL CONTRATISTA dispone de hasta 15 quince días, para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego de Observaciones. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor DEL CONTRATISTA, supervisor o inspector.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, EL CONTRATISTA solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a LA ENTIDAD, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con EL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

CONTRATISTA se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego de observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción Parcial de Obra.

- A la culminación total de la obra y su recepción sin observaciones.

Nota Importante: La culminación de la primera fase no limitara la ejecución de obras programadas, EL CONTRATISTA propone la programación de obras de acuerdo a su experiencia y talento; sin perjuicio de ello el funcionamiento del establecimiento de salud no deberá verse afectado por los trabajos que se ejecuten; cualquier interrupción al funcionamiento propio del Puesto de Salud será de entera responsabilidad DEL CONTRATISTA ejecutor quien resarcirá el daño o inconveniente generado. No teniendo LA ENTIDAD responsabilidad alguna.

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos, procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Art. 93º), resaltando lo siguiente:

- Al término de la obra, una vez que EL CONTRATISTA haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, deberá inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- Comunicar AL CONTRATISTA las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar a LA ENTIDAD, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra.
- Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post-construcción y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el CONTRATISTA y EL SUPERVISOR y sus respectivos especialistas, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al presidente del Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, EL SUPERVISOR es responsable de exigir AL CONTRATISTA que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR.
- Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte DEL CONTRATISTA, en el plazo de Ley.
- 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, y será penalizada.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a LA ENTIDAD.
- Participación en la Recepción Final de Obra.
- Una vez recepcionada la obra EL SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a LA ENTIDAD.

2.2.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA:

- EL SUPERVISOR presentará a LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días previos a la Recepción de la Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y el cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- EL SUPERVISOR revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva valorizada, metrados finales y planos Post Construcción que EL CONTRATISTA presente. EL SUPERVISOR remitirá la documentación a LA ENTIDAD, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

Representante legal DEL SUPERVISOR, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

- c) Para la revisión de la Liquidación de Obra presentada por el CONTRATISTA, EL SUPERVISOR deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Art.94º).
- d) EL SUPERVISOR deberá elaborar la liquidación del contrato de obra, en caso no sea presentada por EL CONTRATISTA dentro del plazo establecido.

2.2.4 INFORME FINAL DE LA OBRA:

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al término de la recepción de obra.

2.2.5 LIQUIDACIÓN E INFORME FINAL DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN:

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a LA ENTIDAD, conforme a lo dispuesto en la Normativa Vigente.

La última prestación DEL SUPERVISOR será a la conformidad del informe final y la revisión o elaboración de la liquidación de obra, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD con la documentación correspondiente al informe final y liquidación de la obra.

3. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

- a) Es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y el cumplimiento del contrato.
- b) Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- c) Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- d) EL SUPERVISOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- e) Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- f) No tendrá autoridad para exonerar AL CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD. EL SUPERVISOR, es el encargado de advertir, de forma directa e inmediata, el incumplimiento de los supuestos de hecho para la aplicación de penalidades
- g) Las sanciones por incumplimiento que se aplican AL SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- h) EL SUPERVISOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD.

- i) Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de EL SUPERVISOR, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- j) EL SUPERVISOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.
- k) EL SUPERVISOR participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- l) EL SUPERVISOR será el encargado de revisar o realizar la liquidación de obra si EL CONTRATISTA ejecutor no la presentara a LA ENTIDAD.

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

EL SUPERVISOR presentará a LA ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

4.1. CUADERNO DE OBRA

En la presente obra se implementará el cuaderno de obra digital que es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminando el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

LA ENTIDAD habilita un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE. (*Referencia Directiva N° 009-2020-OSCE/CD*)

4.2. INFORME DE DIAGNÓSTICO O COMPATIBILIDAD

En este Informe, EL SUPERVISOR efectuará la revisión y verificación del Expediente Técnico, compatibilizando con el terreno y verificando la libre disponibilidad de los terrenos, de ser el caso efectuar la revisión y verificación de infraestructuras a rehabilitar y/o mejorar, formulando las conclusiones y recomendaciones, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días siguientes de iniciado el plazo del contrato de SUPERVISIÓN.

EL SUPERVISOR presentará el informe debidamente foliado y anillado, en 01 original y 01 copia, visadas y firmadas en todas sus hojas, conteniendo la siguiente información:

1. RESUMEN EJECUTIVO:

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objeto
- 1.3. Metodología de Trabajo
- 1.4. Documentos Revisados
- 1.5. Personal participante en la elaboración del presente informe
- 1.6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, CONTRATISTA, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

2. TRABAJOS DE CAMPO:

- 2.1. Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos.
- 2.2. Canteras de agregados: localización, proveedor.
- 2.3. Botaderos, indicar sus ubicaciones.

3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- 3.1. Disponibilidad del terreno. - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros.
- 3.2. Inspección de ampo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- 3.3. Estudios. - Revisión de los estudios completos como: mecánica de suelos, topográfico, de vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental, Memorias de Cálculo de las diferentes especialidades y otros.
- 3.4. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.
- 3.5. Especificaciones Técnicas. - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- 3.6. Compatibilización entre planos de las diferentes especialidades, especificaciones técnicas y presupuesto. - verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.
- 3.7. Metrados. - Verificar si concuerdan con los del Expediente Técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.
- 3.8. Análisis de precios unitarios. - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
- 3.9. Presupuesto. - Revisar incluido con los sub presupuestos.
- 3.10. Informes de los especialistas. - De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.
- 3.11. Fórmula Polinómica. - Revisar y verificar si cumple con los requisitos considerados como número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
- 3.12. Vigencia del Expediente Técnico.
- 3.13. Revisión de planes de trabajo DEL CONTRATISTA, cronogramas, utilización de adelantos.
- 3.14. Revisión de la Oferta Técnica y Económica DEL CONTRATISTA.
- 3.15. Conclusiones y Recomendaciones.
- 3.16. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

4.3. PLAN DE TRABAJO

EL SUPERVISOR presentará a los siete (07) días calendarios de iniciado la obra, el Plan de Trabajo, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, discriminado por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades a desarrollar cada uno del personal DEL SUPERVISOR
- Cronogramas que detallen los períodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la Supervisión.

4.4. FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL

EL SUPERVISOR deberá elaborar cada semana una ficha técnica informativa semanal que incluye una valorización semanal, dicho documento será visado por el Jefe de Supervisión. Estas fichas, se remitirán vía correo electrónico al coordinador de obra de LA ENTIDAD, los lunes, cuyo original deberán ser anexadas en el Informe Mensual, caso contrario será penalizada.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

Este reporte semanal deberá contener los comentarios y opiniones por parte DEL SUPERVISOR de los reportes diarios remitidos por EL CONTRATISTA ejecutor, así como copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra registrados durante la semana, además, los avances semanales comparado con el avance reportado.

4.5. VALORIZACIONES DE OBRA

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 83° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, debiendo contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta DEL SUPERVISOR presentando la valorización e indicando el número y el período que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta DEL CONTRATISTA, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de su presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, etc.), seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
- Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por LA ENTIDAD.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran.
- Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copia de las cartas fianzas de Adelantos, seguros y pólizas.

La valorización de obra debe ser presentada en un (1) original, una (1) copia y una (1) versión en formato Cd (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión y EL CONTRATISTA en todas sus páginas. EL SUPERVISOR adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

4.6. INFORMES MENSUALES

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra en marcha, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un disco compacto (CD) que contenga dicho informe.

El Informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. **INTRODUCCIÓN:**
 - 1.1. Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.
2. **ÁREA DE SUPERVISIÓN:**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- 2.1. Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2.2. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 2.3. Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real e obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.4. Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta DEL CONTRATISTA, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con LA ENTIDAD, etc.)
- 2.5. Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.6. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.7. Seguros del personal empleado por la supervisión
- 2.8. Programación de Actividades DEL SUPERVISOR para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- 2.9. Resumen de los asientos del cuaderno de obra.
- 2.10. Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- 2.11. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
- 2.12. Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de la obra, intercambiadas con EL CONTRATISTA o con terceros (cartas DEL CONTRATISTA, cartas de la supervisión, oficios de LA ENTIDAD, otros oficios o cartas).
- 2.13. Información sobre las consultas que efectuó EL CONTRATISTA y las soluciones adoptadas por EL SUPERVISOR.
- 2.14. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que EL CONTRATISTA hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- 2.15. Fichas técnicas de información semanal reportadas.
- 2.16. Registro del control de asistencia del personal de supervisión

3. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA:

- 3.1. Informe acerca de los avances valorizados DEL CONTRATISTA, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2. Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- 3.3. Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4. Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- 3.5. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de LA ENTIDAD Contratante, si lo considera indispensable.
- 3.6. Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 3.7. Estado de las cartas fianzas.
- 3.8. Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- 3.9. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 3.10. Juicio crítico sobre la actuación del CONTRATISTA en su conjunto (obligatorio).
- 3.11. Copias del cuaderno de obra.

Para la etapa de puesta en marcha de los sistemas, el Consultor deberá agregar la siguiente información:

- Funcionamiento de las obras.
- Pruebas de operación.
- Desarrollo de las instrucciones de operación y procedimientos de mantenimiento.
- Información sobre el manual de operación y mantenimiento de la infraestructura y equipos.
- Otros.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de LA ENTIDAD, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y un (01) disco compacto (CD) con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe.

4.7. EXPEDIENTE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El Expediente de liquidación de obra deberá contener como mínimo el siguiente contenido y será revisada y aprobada por EL SUPERVISOR de obra; será elaborada por EL SUPERVISOR en caso EL CONTRATISTA ejecutor de obra no presente la liquidación de obra.

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA:

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.
- Metrados programados.
- Monto total de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- Contrato de ejecución de obra.
- Adendas al Contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Constatación física (De ser el caso).
- Otras Actas (Suspensión, acuerdos)

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS:

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobados.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:

- RESUMEN DE LIQUIDACIÓN
- MONTOS RECALCULADOS
 - ✓ Valorizaciones de obra principal.
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales.
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados.
 - ✓ Reajustes de obra principal.
 - ✓ Reajustes de obras adicionales.
 - ✓ Reajustes de mayores metrados.
 - ✓ Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - ✓ Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - ✓ Cálculo de multa.
 - ✓ Otros (Pólizas, seguros y otras que LA ENTIDAD solicite).

SUB TOTAL 1 (ST1) IGV1

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)

V. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.
- Reajustes de mayores metrados.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Calculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Calculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- Otros.
 - SUB TOTAL 2 (ST2) IGV2
 - COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT = ST2 + IGV2)
- VI. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN**
 - En Efectivo (E) = ST1 - ST2
 - En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2
- VII. PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)**
- VIII. SALDO DE LIQUIDACIÓN**
 - En Efectivo (E - P)
 - En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)
- IX. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS**
- X. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA**
- XI. CUADERNO DE OBRA**
- XII. CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE EQUIPOS O MAQUINARIA**
- XIII. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA Y CARPETA DE CALIDAD DE MATERIALES Y PRUEBAS Y/O PROTOCOLOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES SANITARIAS, INSTALACIÓN DE EQUIPOS.**
- XIV. PANEL FOTOGRÁFICO** (fotos del desarrollo de obra y panorámicas de la obra culminada).
- XV. ANEXOS**
 - Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).

4.8. INFORME FINAL DE LA OBRA

Será entregado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al término de la recepción de obra, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos.

1. Introducción.
2. Descripción general de la zona del proyecto.
3. Descripción de las obras ejecutadas.
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
 - Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (Certificados de calidad, fichas técnicas de equipos aprobados, control de calidad, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas.
 - Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - Supervisión de los aspectos contractuales.
 - Modificaciones a la oferta DEL CONTRATISTA.
 - Subcontratistas.
 - Cronograma de obra.
 - Recursos empleados por EL SUPERVISOR.
 - Personal empleado por la Supervisión.
 - Comunicaciones.
 - Panel fotográfico.
5. Informe de las actividades realizada por la supervisión durante la puesta en marcha de los sistemas.
6. Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).
7. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por EL CONTRATISTA (elaboración de la misma en caso que EL CONTRATISTA no lo haya presentado).
8. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
9. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

10. Modificaciones a la oferta DEL SUPERVISOR.
11. Área DEL CONTRATISTA
12. Oficina y almacén DEL CONTRATISTA.
13. Personal DEL CONTRATISTA.
14. Equipo utilizado por el CONTRATISTA.
15. Récord de índice de seguridad.
16. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
17. Planos de Replanteo visados por EL CONTRATISTA y aprobado por la Supervisión.
18. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.
19. Conclusiones.

4.9. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles de solicitados.

1. Informes solicitados por LA ENTIDAD. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
2. Informes de oficio, sin que lo pida LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
3. Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). EL SUPERVISOR presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó EL CONTRATISTA indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
4. Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento DEL CONTRATISTA en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

4.10. ADICIONAL DE OBRA

A más tardar al día siguiente de registrada la anotación en el cuaderno de obra de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de EL SUPERVISOR se remitirá, una copia digitalizada de dicha anotación a LA ENTIDAD vía correo electrónico.

EL SUPERVISOR emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, teniendo en consideración el cumplimiento de plazos, procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Art. 90° y 91°).

El informe DEL CONTRATISTA sobre las prestaciones adicionales debe como mínimo contener lo siguiente:

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

En Datos Generales: Los datos de la obra.

En Antecedentes: Detallará en orden cronológico y enumerados: las anotaciones de cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.

Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al Expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas. En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual EL PROYECTISTA asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

En análisis: Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente o EL SUPERVISOR, sea dentro del plazo contractual vigente.
- b) Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del Expediente Técnico 1.
- c) Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
- d) Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al Expediente Técnico. En caso de no contar con la opinión, verificar con qué documento se acredita dicha imposibilidad y con qué documento LA ENTIDAD asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra del residente o de EL SUPERVISOR, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

En Conclusiones: Se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

En Recomendaciones: Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones.

En Anexos: Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

Cabe precisar, que, a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por el CONTRATISTA, una copia debe ser remitida a LA ENTIDAD.

4.11. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OBRA

EL SUPERVISOR emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto a la Ampliación de Plazo.

El Informe de análisis a efectuar por EL CONTRATISTA para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:

Informe técnico, con la siguiente estructura:

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

En Datos Generales: Los datos de la obra.

En Antecedentes: Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de obra, cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.

En Análisis: Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el CONTRATISTA, respecto a:

- a) Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por EL CONTRATISTA o por el representante legal vigente.
- b) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- c) Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal de la Norma se circunscribe).
- d) Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- f) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- g) Detalle de los Fundamentos de Hecho DEL CONTRATISTA: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- h) Fundamentos de Derecho DEL CONTRATISTA: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.
- i) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que EL CONTRATISTA haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- j) Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo Incluir línea de tiempo de ser necesario.
- k) Demostrar que existe atraso que no es atribuible AL CONTRATISTA.

En Conclusiones: Detallará los resultados de su análisis, expresando:
Su procedencia técnica – legal.
La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada.

En Recomendaciones: Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde AL CONTRATISTA o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene LA ENTIDAD para la notificación del pronunciamiento.

En Anexos: se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.
Expediente completo DEL CONTRATISTA de su solicitud de ampliación de plazo.

CONFORMIDAD DE LOS INFORMES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO:

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Unidad de Gestión de Inversiones de Reconstrucción con Cambios.

5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- El SUPERVISOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- EL SUPERVISOR proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo DEL SUPERVISOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por los Colegios Profesionales correspondientes en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

5.1. PERFIL DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR podrá ser una persona natural o jurídica, y podrá participar en forma individual o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.

Por ser el servicio a ejecutarse una Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI), la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL SUPERVISOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

EL SUPERVISOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras de Edificaciones y Afines. Mínimo Categoría C).

En cuanto a los procedimientos y trámites ante el registro nacional de proveedores, es aplicable lo señalado en la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD - Establecer las disposiciones complementarias aplicables a los procedimientos de inscripción, reinscripción, , aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de categorías y trámites de restitución de la capacidad libre de contratación, actualización de información legal y financiera, declaración de récord de obras, y retiro temporal y definitivo del proveedor en el Registro Nacional de Proveedores.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

Para el caso de POSTORES extranjeros no domiciliados, aplica lo establecido en el tercer párrafo de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 305562, así como lo previsto en el Art. 6° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

EL SUPERVISOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en ninguna de las causales de impedimento establecidas en el Art. 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de consorcios, son aplicable los criterios, exigencias y requisitos señalados en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO), según corresponda.

5.2. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR:

EL SUPERVISOR deberá contar con el recurso y equipamiento necesario a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse.

EL SUPERVISOR debe mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Al presentar su propuesta EL CONTRATISTA autorizó a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta. La notificación se entenderá efectuada en la fecha en la cual LA ENTIDAD remite a EL SUPERVISOR el correo electrónico, sin necesidad de acuse de recibo.

EL SUPERVISOR deberá contar con un domicilio legal operativo durante el período de ejecución del contrato.

EQUIPAMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camioneta de doble cabina, 4x4	1
2	Estación Total	1

La acreditación del equipamiento se efectuará para la suscripción del contrato con la presentación de los siguientes documentos: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.

5.3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA.

El personal Clave para el cumplimiento del servicio de supervisión es el que se detalla a continuación:

Ítem	Descripción	Profesión	Cantidad	Experiencia
Ejecución de Obra:				
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	01	03 años
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01	01 año
3	Especialista de Estructuras	Ing. Civil	01	01 año
4	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista.	01	01 año
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	01	01 año
6	Especialista en Comunicaciones	Ing. de Telecomunicaciones o ing. de Comunicaciones o ing. Electrónico.ing.sistemas o ingeniero en sistemas e informática	01	01 año

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

7	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (SSOMA)	Ing. Industrial; Ing. de Higiene y Seguridad Industrial; Ing. Salud Seguridad y Medio Ambiente	01	01 año
8	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Tecnólogo Medico	01	01 año
9	Especialista de Costos, Metrados y Valorizaciones	Ing. Civil	01	01 año

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo EL SUPERVISOR presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra.

5.3.1. Jefe de Supervisión:

Perfil Profesional:

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia mínima de 03 años en los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra, y/o Residente de Obra y/o Coordinador de Obra, u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras similares y/o iguales.

Se entenderá por "Establecimientos de Salud", exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

Representará a EL SUPERVISOR en todos los asuntos técnicos que competan a la supervisión de la ejecución de Obra, Equipamiento y plan de Contingencia, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe de Supervisión debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe de Supervisión no puede, y no debe, ser meramente figurativo.

- Será quien lidere, coordine, articule y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la supervisión de la obra.
- Representar al Equipo Técnico Profesional de la supervisión en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Velar por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la supervisión y a sus productos.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades para la Supervisión de la Obra; de acuerdo a las normas del RNE, del MINSA y demás que sean aplicables, velando por la adecuada ejecución de la obra.
- Supervisar y coordinar el desarrollo de la ejecución de la Obra, Equipamiento y Plan de Contingencia en todas sus especialidades.
- También se encargará de la supervisión de los Metrados, Costos y presupuestos ejecutados en la obra y que estén acorde al Expediente Técnico.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones (RNE).
- Emitir informe de aprobación técnica de cada especialidad en las valorizaciones y en los entregables realizados por EL CONTRATISTA en función a los TDR descritos.
- Supervisar y coordinar la compatibilización de la propuesta de ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo de la obra.
- Supervisar y elaborar los documentos de gestión solicitados.
- Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de los informes correspondientes en los plazos y tiempos establecidos.
- Sustentar los avances de las obras y el cumplimiento de los mismos en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- Revisar el Instrumento Ambiental conforme el Anexo 11.2, Formato de Acciones Ambientales Sector Salud del DECRETO SUPREMO N° 015- 2018-MINAM donde establecen Disposiciones para la Implementación de los Numerales 8.7 y 8.8 del Artículo 8

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

de La Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone La Creación de La Autoridad para La Reconstrucción Con Cambios, a efectos que quede expedito para su presentación ante LA ENTIDAD de fiscalización ambiental competente.

- Supervisar que el Estudio de Impacto Ambiental, abarque todos los componentes conexos de la obra (tratamiento de residuos sólidos, líquidos, punto de diseño y línea de evaluación de energía eléctrica, disposición final de residuos sólidos, rutas de acceso de vehículos, canteras, etc.).
- Supervisar y monitorear la compatibilización de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin que se haya planteado las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición ambiental en cada fase del proyecto.
- Para la supervisión deberá valorar de impactos por cada actividad, procesos, sub procesos, etc., deberá contar con la participación de cada una de las especialistas del proyecto.
- Le es aplicable, la Octava Disposición Complementaria Final del D.S. 015- 2018-MINAM, donde se establece las intervenciones de reconstrucción no sujetas al SEIA.
- Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisar el trabajo en equipo.
- Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
- Firmar todos los documentos que se generen en la supervisión, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar y supervisar la ejecución del Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- **Asumir la Responsabilidad de Jefe de Liquidación y liquidar la obra de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 94 del Reglamento del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.**
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

5.3.2. Especialista en Arquitectura:

Perfil Profesional:

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto de Acabados y/o Especialista de Acabados y/o Especialista de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de Arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra, y/o Coordinador de Obra u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Se entenderá por "Establecimientos de Salud", exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

- Será quien supervise y haga cumplir la propuesta integral de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos distribución, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Arquitectura'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Será quien supervise el cumplimiento de los planos, Metrados y Especificaciones técnicas del rubro 'Seguridad, Evacuación y Señalética'.
- Supervisar el cumplimiento Integral de la propuesta arquitectónica según lo estipulado en el Expediente Técnico y compatibilizarla con las otras especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.
- Realizará la compatibilización del establecimiento de salud de acuerdo a su categoría y funcionalidad.
- Supervisar y coordinar constantemente con el especialista propuesto por EL CONTRATISTA a fin de ejecutar las obras con la mayor diligencia posible y evitar contratiempos posteriores.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de señalética y del plan de contingencia que intervienen en el desarrollo de la obra.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

- Supervisar la compatibilización de la propuesta de Seguridad Integral de los Establecimientos de Salud.
- Supervisar y elaborar los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.
- Será el encargado de asistir en la liquidación de la obra de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 94 del Reglamento del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

5.3.3. Especialista de Estructuras

Perfil Profesional:

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Estructural, y/o Responsable de Estructuras; y/o Coordinador de Estructuras u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Se entenderá por “Establecimientos de Salud”, exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

- Será quien supervise en Obra en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro ‘Estructuras’.
- Brindará asesoría al Jefe de Supervisión en la interpretación y aplicación de las conclusiones y recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación.
- Asesorará al Jefe de Supervisión en la interpretación y aplicación de los Metrados, Costos y presupuestos ejecutados en la obra y que estén acorde al Expediente Técnico.
- Asesorará al Jefe de Supervisión en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro ‘Estructuras’.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

5.3.4. Especialista de Instalaciones Electromecánicas

Perfil Profesional:

Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Instalaciones Mecánica- eléctricas y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y/o Ingeniero de Instalaciones Mecánicas y/o Supervisor de Instalaciones Mecánica eléctrica y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Se entenderá por “Establecimientos de Salud”, exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

- Será quien supervise y revise la ejecución del planteamiento de las propuestas de solución eléctrica previstos para la obra, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Mecánicas'
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.

- Supervisar y validar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en la ejecución de la obra.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

5.3.5. Especialista de Instalaciones Sanitarias

Perfil Profesional:

Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado como especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias y/o Jefe de Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o Profesional en Instalaciones Sanitarias, que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Se entenderá por "Establecimientos de Salud", exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

- Será quien asesore en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Asesorará en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

5.3.6. Especialista en Comunicaciones

Perfil Profesional:

Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado como Especialista en Telecomunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y/o Ing. Telecomunicaciones y/o Ing. de Comunicaciones y/o Jefe de Telecomunicaciones y/o Jefe de Comunicaciones y/o Supervisor de Telecomunicaciones y/o Supervisor de Comunicaciones y/o Profesional en Telecomunicaciones y/o Profesional en Comunicaciones, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Se entenderá por "Establecimientos de Salud", exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

- Sera quien supervise la elaboración del proyecto en el rubro "Redes de cableado estructurado", "data" y "Telecomunicaciones".
- Asesorara al Residente de Obra en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro 'Instalaciones de Sistemas', y 'Telecomunicaciones'.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

5.3.7. Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (SSOMA)

Perfil Profesional:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional
Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en seguridad laboral y ambiental y/o Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Se entenderá por “Establecimientos de Salud”, exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

- Cumple con los procesos de la legislación vigente para ajustar el medio ambiente tras a las posibilidades económicas, sociales y políticas.
- Supervisara todos los procesos integrales de residuos.
- Supervisara todas las campañas de sensibilidad ciudadana ambiental.
- Supervisara todos los espacios silvestres que interactúen con la obra también conservación de ecosistemas urbanos.
- Supervisa todos los manejos de la contaminación del agua, suelo, aire y residuos en la ciudad.
- Supervisa el óptimo uso de los bienes naturales para la obtención de productos y procesos coeficientes.
- Hace auditorías ambientales en obra.
- Interpreta y realiza cálculos de evaluación y santificación de contaminantes atmosféricos, así como el diseño de equipos y procesos usados en su control.
- Selecciona la opción más *viable para la gestión de los elementos y suelos contaminados.
- Supervisa a los grupos de trabajos multidisciplinario con el control y la organización Territorial, estudiando los complejos sistemas de interrelación entre elementos naturales, económicos y sociales.

5.3.8. Especialista en Equipamiento Hospitalario

Perfil Profesional:

Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado como especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Responsable de Equipamiento Hospitalario y/o Ingeniero de Equipamiento Hospitalario y/o Ingeniero Supervisor de Equipamiento Hospitalario, también se aceptará el cargo de Especialista de Equipamiento de obras en general que contemplen equipamiento.

Responsabilidades:

- Será quien supervise la ejecución e instalación del equipamiento hospitalario y mobiliario previsto para el proyecto, así como la supervisión y compatibilización de la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones (RNE).
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el CONTRATISTA, según lo solicitado en los TDR.
- Supervisar y revisar la compatibilización de la propuesta del Equipamiento Hospitalario con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo de la obra.

5.3.9. Especialista de Costos, Metrados y Valorizaciones.

Perfil Profesional:

Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
Experiencia mínima de 01 año, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista en costos y presupuestos y/o ingeniero en Costos y presupuestos, especialista en costos, metrados

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

y valorizaciones y/o ingeniero en costos, metrados y valorizaciones u otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, desempeñándose en supervisión o ejecución de obras en general.

Se entenderá por "Establecimientos de Salud", exclusivamente a construcción del sector salud, tales como: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Policlínicos, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Instituciones de Salud Especializados.

Responsabilidades:

- Supervisar las cantidades de mano de obra, materiales y equipos a utilizarse en las partidas.
- Revisar y supervisar los metrados (planos y croquis de estructuras, equipos y maquinarias) y cantidades de obra que EL CONTRATISTA ejecutor valore.
- Supervisar la programación y ejecución de la obra, alertara de posibles desviaciones en la programación.
- Revisar la valorización de avance de obra.
- Supervisar y monitorear posibles adicionales y/o deductivos de obra.
- Supervisar el control de reportes semanales y mensuales en el ítem que corresponda.

Nota 1:

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la consultoría, sólo será aceptada aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

Se colige que no es válida, para efecto de esta consultoría, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

Nota 2:

Es un delito penal (delito contra la fe pública - usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, EL CONTRATISTA que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por EL CONTRATISTA ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

El postor, CONTRATISTA y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Nota 3:

En relación a la experiencia del personal propuesto por el postor, se podrá acreditar con carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentaran los documentos para la firma del contrato según lo establece el artículo 56-A del Reglamento del PEC.

Los gastos que ocasione la participación de terceros no contemplados en la estructura de costos como: asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, etc. y otros recursos humanos que se requieran para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se considerarán incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su propuesta".

Referente a la oportunidad de acreditación del personal especialista clave para la ejecución del servicio, según lo dispuesto en el artículo 56-A del Reglamento del PEC, el cual establece:

56.A.1 El ganador de la buena pro debe acreditar al personal requerido en las bases, cinco (05) días hábiles previos al inicio de su participación efectiva según el cronograma, plan de trabajo o documento análogo, el cual será presentado de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases, salvo en los casos en que se requiera acreditar personal para el inicio de la prestación, éste debe ser acreditado para la firma del contrato; en el caso de obras y supervisión de obras este personal está referido al residente y supervisor, respectivamente.

56. A.2 La evaluación de la documentación acreditativa será realizada por el área usuaria.

56. A.3 En caso el CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, solicite el reemplazo de personal, la sustitución será aceptada siempre que la calificación del nuevo personal sea igual o superior a lo establecido en las bases, siempre que no haya sido factor de evaluación.

Para el caso de supervisión de obras (Jefe de Supervisión), la acreditación se realiza para la firma del contrato. Para los demás -personal requerido-, la acreditación se realiza 5 días hábiles previo al inicio

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

de su participación efectiva, según el cronograma, plan de trabajo o documento análogo, el cual ha sido presentado de acuerdo a las condiciones estipuladas en las Bases del Procedimiento.

Nota 4:

EL SUPERVISOR de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso EL SUPERVISOR sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo, el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en la sección específica de las bases por LA ENTIDAD, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el numeral 79.3 del artículo 79 del Reglamento.

Nota-5:

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar para la suscripción del Contrato, entre otros documentos, una Declaración Jurada donde indique que el EL SUPERVISOR de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso EL SUPERVISOR sea persona jurídica o parte de su plantel técnico no se encuentra prestando servicios en más de una obra o en caso de ser así que indique el porcentaje de la intervención en el mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Estándar.

5.4. SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el Artículo 81º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, es exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA (SUPERVISOR) ejecutar su prestación con el plantel profesional acreditado.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las diligencias programadas mediante cronograma presentado por EL SUPERVISOR o por LA ENTIDAD, o en caso que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada EL CONTRATISTA puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, LA ENTIDAD le aplica AL CONTRATISTA una penalidad correspondiente a 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONTRATISTA deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL CONTRATISTA dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales de EL CONTRATISTA no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; LA ENTIDAD podrá solicitar a EL CONTRATISTA su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

- Se precisa que el inicio del plazo de ejecución de la prestación del servicio de Supervisión de Obra, será a partir de la comunicación expresa por parte de LA ENTIDAD, la misma que está condicionado al inicio del plazo de ejecución de la obra.
- La consultoría de obra se ejecutará en el plazo de Ciento Cinco (105) días calendario de acuerdo al siguiente detalle:

a) Etapa I: Supervisión de obra y Recepción, entrega física a la Entidad: 90 días calendario

En esta etapa, los servicios DEL SUPERVISOR cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del Acta Final de Recepción de la obra sin observaciones.

b) Etapa II: Liquidación del contrato de obra: 15 días calendario

En esta etapa EL SUPERVISOR revisa, observa (de corresponder) y valida la liquidación del contrato de obra formulada por el ejecutor de obra hasta su consentimiento.

En caso no sea presentada por el Ejecutor, la elaboración de la liquidación estará a cargo DEL SUPERVISOR, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 94 del Reglamento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

7. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo previsto en el artículo 16º, numeral 16.4 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, el sistema de contratación aplicable a la presente consultoría de obra será de acuerdo a lo siguiente:

A. ETAPA I - Supervisión de la obra, recepción final de obra y puesta en marcha: A TARIFAS

B. ETAPA II- Liquidación del contrato de obra: A SUMA ALZADA

En este caso, el postor formula su oferta en tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos (I.G.V.), gastos generales y utilidad.

8. **CARTA DE LÍNEA DE CRÉDITO:**

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.

Acreditación:

Documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

Debemos tomar en cuenta que, la Superintendencia de Banca Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones, a través del OFICIO N° 32149-2021-SBS, ha señalado que:

“Cabe precisar que las líneas de crédito son estimaciones que resultan del proceso de evaluación efectuado por una entidad supervisada a sus clientes o potenciales clientes a fin de determinar su capacidad de endeudamiento y, sobre la base de ello, el nivel de exposición que estará dispuesta a asumir a fin de que pueda ser instrumentalizada en alguna de las operaciones que la entidad se encuentre permitida a realizar”. (El énfasis es agregado).

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

Asimismo, el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), ha definido a las líneas de crédito como:

“Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el período de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente”. (El énfasis es agregado).

En ese sentido, las cartas de línea de crédito que emitan las entidades financieras supervisadas, podrán hacerlos en sus propios formatos y deberán encontrarse dirigidas a la entidad contratante con atención al comité de selección, la línea deberá encontrarse aprobada, vigente y disponible, consignando el tipo de operación o producto que con tiene la línea, así como no tener un período de vigencia menor a noventa días (90) calendario a la fecha de presentación de ofertas.

9. PAGOS

Etapa I - Supervisión de la obra, recepción final de obra y puesta en marcha:

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa fija diaria propuesta. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Coordinador de obra.

$$V_0 = T * P$$

Donde:

- Vo: Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al período a valorizar dentro de la Etapa I.
- T: Tarifa fija diaria propuesta por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra
- P: Número de días calendario trabajados durante el período a Valorizar.

Etapa II - Liquidación del contrato de obra:

El pago correspondiente a la participación DEL SUPERVISOR en la elaboración de la liquidación del contrato de obra debe ser pagada empleando el sistema a Suma Alzada del monto contratado, luego de obtener las conformidades del Informe final y del Consentimiento de la liquidación del contrato de obra.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo urbano y Rural – SGIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de la Supervisión

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad.

Artículo 71.- Adelanto directo de bienes y servicios y el pago

Conforme al Art. 71°, Numeral 71.2 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, pagará las contraprestaciones pactadas a favor DEL SUPERVISOR mensualmente y dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del Informe de Supervisión, **siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.**

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

9.1. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices del INEI y proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_o \right]$$

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

Pr	Monto de Valorización Reajustada.
Po	Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial.
Ir	Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización
Io	Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial
Ia	Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de pago del adelanto
A	Adelanto en efectivo entregado
C	Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

10. CONFORMIDAD:

La conformidad para el pago es otorgada por responsable la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo urbano y Rural - SGIDUR.

11. ADELANTOS:

El adelanto podrá ser solicitado por la Supervisión hasta la suma del 30% del monto del contrato original, abonable a la presentación de la garantía (Carta fianza) por un monto igual al monto del anticipo.

La Garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD.

La solicitud, y garantías del adelanto directo y comprobante de pago, deberán ser presentadas dentro de los ocho (8) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. LA ENTIDAD procederá al pago del adelanto dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la solicitud.

12. PENALIDADES:

12.1. PENALIDADES POR MORAS:

LA ENTIDAD le aplicará AL SUPERVISOR, por la no presentación de sus Informes mensuales, informe final y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

12.2. OTRAS PENALIDADES:

En base a lo establecido de acuerdo con el artículo 62º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	UIT	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con la participación del personal profesional Especialista establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación y tiempo de participación sin justificar su	Por día y por trabajador	0.60	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

	ausencia			
2	No cumple con presentar el SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe Mensual	Por día y por trabajador	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
3	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos (Incluye implementos x disposiciones ante COVID 19)	Por día y por trabajador	0.10	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
5	No comunica a LA ENTIDAD cuando EL CONTRATISTA ejecutor incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.70	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
6	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas DEL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento.	Por Ocurrencia	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
7	Presenta los Informes (Inicial, Semanal el cual debe incluir copia escaneado del cuaderno de obra, Mensual, final, Situacional u otros requeridos expresamente solicitados por LA ENTIDAD) o Plan de Trabajo, en forma Incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin firma de ellos etc.).	Por ocurrencia	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
8	No cumple con la presentación de los informes (Inicial, Semanal, Mensual, final, valorizaciones de obra, estado Situacional u otros requeridos expresamente solicitados por LA ENTIDAD) o Plan de Trabajo dentro del plazo establecido en los términos de referencia	Por ocurrencia	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
9	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra presentada por el CONTRATISTA, en el plazo establecido (Obligaciones del Consultor).	Por día	0.70	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
10	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
11	No comunica a la UNIDAD DE INVERSIONES DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales de la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
12	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de Obra.	Por ocurrencia	0.60	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
14	Los equipos y/o instrumentos de medición DEL CONTRATISTA no se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
15	No verifica que EL CONTRATISTA amplié el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.60	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
16	No cumple con las responsabilidades de pago de salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Por cada trabajador o profesional	0.10	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
17	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA ENTIDAD.	Por ocurrencia	1.00	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
18	La supervisión comunica a LA ENTIDAD cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a LA ENTIDAD a error.	Por ocurrencia	1.00	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
19	La supervisión comunica la culminación de las obras	Por ocurrencia	2.00	Según Informe la

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

	y recomienda su recepción por parte de LA ENTIDAD, sin estar finalizadas			SGIDUR DE LA ENTIDAD
20	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de la Póliza todo Riesgo de Construcción (CAR).	Por ocurrencia	1.00	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
21	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por día y por profesional	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
22	No verifica y/o controla el flujo vehicular y peatonal habiendo materiales extraños (desmontes y/o peligrosos) en la vía pública y/o obras inconclusas que interfiere el libre paso vehicular y peatonal. (Al final de la jornada diaria).	Por ocurrencia	0.50	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
23	No se pronuncia respecto a la solicitud de Adelanto de Materiales Solicitado por EL CONTRATISTA Ejecutor.	Por ocurrencia	1.00	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD
24	No se presenta en la Recepción de Obra con Planos Post Construcción, de replanteo y Dossier de Calidad.	Por ocurrencia	1.00	Según Informe la SGIDUR DE LA ENTIDAD

12.3. APLICACIÓN DE PENALIDADES:

El coordinador de LA ENTIDAD llevará un control de las penalidades aplicadas y en caso que se haya alcanzado el tope de esta penalidad (10% del monto de contrato vigente).

13. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA SUPERVISIÓN:

La inspección y control de las actividades de Supervisión de las obras estará a cargo de un COORDINADOR designado por LA ENTIDAD a cargo de la administración del contrato, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Informes, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL SUPERVISOR.

EL SUPERVISOR estará sujeto al control y verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo de las actividades de Supervisión de las Obras.

Todo acto administrativo que se realice durante la etapa de ejecución contractual, en la que participen EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, se deberá elaborar el acta correspondiente, la que será suscrita por las partes obligatoriamente y bajo responsabilidad.

El servicio concluye con la entrega de EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA ENTIDAD, así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de siete (07) años a quedar a disposición de LA ENTIDAD para cualquier aclaración relacionada con la Supervisión de la obra.

14. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El servicio concluye con la entrega de EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de LA ENTIDAD, **así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de siete (07) años a quedar a disposición de LA ENTIDAD para cualquier aclaración relacionada con la Supervisión de la obra.**

15. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

En el caso de la **Supervisión de Obra**, aplica lo dispuesto en el numeral 40.4 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la supervisión que realizará EL SUPERVISOR es de **(07) años**, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por LA ENTIDAD.

Se entiende la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la supervisión que realizará EL SUPERVISOR también podrá ser exigida por LA ENTIDAD destinataria o administradora de la obra.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

EL CONTRATISTA también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil²⁴.

La conformidad y recepción de la obra por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

16. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

16.1. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite a EL SUPERVISOR; así como ser el medio entre EL SUPERVISOR y otras entidades, para que puedan brindarle dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

La asistencia técnica solicitada por EL SUPERVISOR, se realizará, durante la Ejecución de la Obra, en los tiempos destinados a la elaboración o levantamiento de observaciones. En ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables a cargo de LA ENTIDAD.

Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

16.2. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar de EL CONTRATISTA, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido EL SUPERVISOR con lo establecido en los documentos de Contrato.

La aceptación por parte de EL SUPERVISOR, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por EL SUPERVISOR, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de LA ENTIDAD sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.

16.3. SEGUROS

EL SUPERVISOR debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico profesional del proyecto y del personal que realice las visitas y trabajos de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL SUPERVISOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

EL SUPERVISOR deberá presentar a LA ENTIDAD, el SCTR al inicio del contrato y/o de la obra, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con vigencia y renovable durante la ejecución de la obra.

16.4. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

16.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL SUPERVISOR. Esto incluye todos los documentos,

²⁴ Código Civil - Obligación del CONTRATISTA - Artículo 1774°.- El CONTRATISTA está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del CONTRATISTA, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL SUPERVISOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL SUPERVISOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

16.6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 63° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor²⁵, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento de las partes se precisan en el Art. 63° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

En el caso de la Ejecución de Obra, también es aplicable lo establecido en el Art. 92° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

16.7. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de LA ENTIDAD contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida realizada por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.²⁶

²⁵ ***Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.***

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

²⁶ Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:

"Artículo 41°.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 53.3 del artículo 53° de Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

16.8. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, y supletoriamente, lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Sólo en lo no previsto en estas, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.

Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.

La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA											
PROYECTO	: SUPERVISIÓN DE OBRA "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD (I-2) DE MOTUPILLO DISTRITO DE PITIPO, PROVINCIA DE FERREÑAFE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"										
UBICACIÓN	: DISTRITO DE PITIPO, PROVINCIA DE FERREÑAFE-DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE										
FECHA	: JUNIO 2021										
PLAZO DE EJECUCIÓN	: 3.00 MESES										
PRESUPUESTO BASE DE OBRA	S/	10,203,790.42									
PRESUPUESTO BASE DE CONTINGENCIA	S/	582,812.03									
PRESUPUESTO BASE DE MEDIA TENSIÓN	S/	306,218.86									
PRESUPUESTO BASE DE EQUIPAMIENTO	S/	2,861,444.14									
PRESUPUESTO BASE TOTAL	S/	13,954,265.45									
ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	INCIDENCIA	COSTO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.		
COSTOS DE SUPERVISIÓN DE CONTINGENCIA, OBRA Y EQUIPAMIENTO											
COSTO DIRECTO										S/ 139,500.00	
A	SALARIOS DE PROFESIONALES Y ASISTENTES										
a.1.0	Personal Profesional Clave										S/ 100,500.00
a.1.1		Supervisor de Obra (Ing. Civil)	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 10,000.00	S/ 30,000.00			
a.1.2		Especialista de Estructuras	Mes	1.00	1.50	1.00	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00			
a.1.3		Especialista de Arquitectura	Mes	1.00	1.50	1.00	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00			
a.1.4		Especialista de Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	1.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00			
a.1.5		Especialista de Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	1.00	1.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00			
a.1.6		Especialista de Instalaciones Mecánicas	Mes	1.00	1.00	1.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00			
a.1.7		Especialista en Comunicaciones	Mes	1.00	2.00	1.00	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00			
a.1.8		Especialista en Equipamiento Hospitalario	Mes	1.00	2.00	0.50	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00			
a.1.9		Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Mes	1.00	3.00	0.50	S/ 6,000.00	S/ 9,000.00			
a.1.10		Especialista de Costos, Metrados y Valoraciones	Mes	1.00	3.00	0.50	S/ 5,000.00	S/ 7,500.00			
a.2.0	Personal de Apoyo Profesional										S/ 16,500.00
a.2.1		Asistente de Supervisión (Ing. Civil/Arquitecto)	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 5,500.00	S/ 16,500.00			
a.3.0	Área administrativa										S/ 22,500.00
a.3.1		Secretaría	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 2,500.00	S/ 7,500.00			
a.3.2		Contador	Mes	1.00	3.00	0.50	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00			
a.3.3		Chofer	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00			
GASTOS GENERALES VARIABLES										S/ 52,027.84	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS										
b.1.0	Alquileres										S/ 30,301.61
b.1.1		Oficinas	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 1,000.00	S/ 3,000.00			
b.1.2		Servicios (energía eléctrica, agua, desagüe, etc)	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 193.87	S/ 581.61			
b.1.3		Comunicaciones (telefonía e internet)	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 150.00	S/ 450.00			
b.1.4		Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4	Mes	1.00	3.00	1.00	S/ 3,500.00	S/ 10,500.00			
b.1.5		Laptop Core i5 o Superior, 2.50GHz, 8GB DDR4, 1TB SATA	Und	83.00		1.00	S/ 190.00	S/ 15,770.00			
C	MOVILIZACIÓN Y EQUIPO LOGÍSTICO										
c.1.0	Pasajes										S/ 3,600.00
c.1.1		Pasajes terrestres a Profesionales	Und	8.00	3.00	1.00	S/ 150.00	S/ 3,600.00			
c.2.0	Viáticos y Alimentación										S/ 10,800.00
c.2.1		Viaticos a Profesionales	Und	8.00	3.00	1.00	S/ 450.00	S/ 10,800.00			
c.3.0	Seguros										S/ 7,326.23
c.3.1		Seguros (Ver Anexo 1)	Glb	1.00		1.00	S/ 7,326.23	S/ 7,326.23			
GASTOS GENERALES FIJOS										S/ 20,621.84	
D	SEGURIDAD Y SALUD										
d.1.0	Implementos de seguridad										S/ 3,052.00
d.1.1		Zapatos de Seguridad	Und	14.00			S/ 150.00	S/ 2,100.00			
d.1.2		Cascos de Protección	Und	14.00			S/ 33.00	S/ 462.00			
d.1.3		Chalecos de Identificación	Und	14.00			S/ 35.00	S/ 490.00			
d.2.0	Materiales e implementos para la prevención y control COVID-19										S/ 8,283.84
d.2.1		Mascarillas Quirúrgica	Caja	60.00			S/ 25.00	S/ 1,500.00			
d.2.2		Protector Facial	Und	14.00		14.00	S/ 1.27	S/ 248.92			
d.2.3		Kit de Bioseguridad contra el COVID-19 (jabón, papel toalla y solución hidroalcohólica al 70%)	Und	14.00			S/ 60.00	S/ 840.00			
d.2.4		Pruebas Rapidas COVID-19	Und	8.00		14.00	S/ 50.85	S/ 5,694.92			
E	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA										
e.1.0	Útiles de oficina										S/ 2,741.00
e.1.1		Impresión de Planos	Glb	1.00			S/ 700.00	S/ 700.00			
e.1.2		Archivadores	Und	40.00			S/ 4.20	S/ 168.00			
e.1.3		Copias de documentos	Glb	1.00			S/ 400.00	S/ 400.00			
e.1.4		Copias de planos	Glb	1.00			S/ 400.00	S/ 400.00			
e.1.5		Escaneo de Expediente Técnico	Glb	1.00			S/ 200.00	S/ 200.00			
e.1.6		Papel Bond A4	mll	10.00			S/ 17.30	S/ 173.00			
e.1.7		Impresora multifuncional	Und	1.00			S/ 700.00	S/ 700.00			
e.2.0	MOBILIARIO										S/ 3,360.00
e.2.1		Escritorio c/Silla Giratoria	Jgo	8.00			S/ 420.00	S/ 3,360.00			
F	CONTROL DE CALIDAD										
f.1.0	Pruebas de Laboratorio										S/ 3,185.00
f.1.1		Prueba de Resistencia a la Compresión del Concreto	Und	35.00			S/ 35.00	S/ 1,225.00			
f.1.2		Diseño de Mezcla	Und	3.00			S/ 400.00	S/ 1,200.00			
f.1.3		Análisis Granulométrico	Und	3.00			S/ 80.00	S/ 240.00			
f.1.4		Densidad de Campo	Und	2.00			S/ 50.00	S/ 100.00			
f.1.5		Unidades y Muros de Albañilería	Und	6.00			S/ 70.00	S/ 420.00			
COSTO DIRECTO										S/ 139,500.00	
GASTOS GENERALES										S/ 72,649.68	
UTILIDAD (7% CD)										S/ 9,765.00	
COSTO SUB TOTAL										S/ 221,914.68	
Impuesto General a las Ventas (IGV)										S/ 39,944.64	
PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA										S/ 261,859.32	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N° 01-2023-MDP/CS (PRIMERA
CONVOCATORIA**

COSTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA									
COSTO DIRECTO									S/ 9,000.00
A	SALARIOS DE PROFESIONALES Y ASISTENTES								
a.1.0	Personal Profesional Clave								
a.1.1	Jefe de Elaboración de Liquidación de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	Mes	1.00	1.00	0.50	S/ 10,000.00	S/ 5,000.00		
a.1.2	Especialista en Liquidación de Obras Según L.R.C.E	Mes	1.00	1.00	0.50	S/ 8,000.00	S/ 4,000.00		
GASTOS GENERALES VARIABLES									S/ 2,733.87
B	ALQUILERES Y SERVICIOS								
b.1.0	Alquileres								
b.1.1	Oficinas	Mes	1.00	1.00	1.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00		
b.1.2	Servicios (energía eléctrica, agua, desagüe, etc)	Mes	1.00	1.00	1.00	S/ 193.87	S/ 193.87		
b.1.3	Comunicaciones (telefonía e internet)	Mes	1.00	1.00	1.00	S/ 150.00	S/ 150.00		
b.1.4	Laptop Core i5 o Superior, 2.50GHz, 8GB DDR4, 1TB SATA	Und	1.00	1.00	1.00	S/ 190.00	S/ 190.00		
C	MOVILIZACIÓN Y EQUIPO LOGÍSTICO								
c.1.0	Pasajes								
c.1.1	Pasajes terrestres a Profesionales	Und	2.00	1.00	1.00	S/ 150.00	S/ 300.00		
c.2.0	Viáticos y Alimentación								
c.2.1	Viaticos a Profesionales	Und	2.00	1.00	1.00	S/ 450.00	S/ 900.00		
GASTOS GENERALES FIJOS									S/ 2,234.14
D	SEGURIDAD Y SALUD								
d.2.0	Materiales e implementos para la prevención y control COVID-19								
d.2.1	Mascarillas Quirúrgica	Caja	1.00			S/ 20.00	S/ 20.00		
d.2.2	Protector Facial	Und	2.00		1.00	S/ 1.27	S/ 2.54		
d.2.3	Kit de Bioseguridad contra el COVID-19 (jabón, papel toalla y solución hidroalcohólica al 70%)	Und	1.00			S/ 60.00	S/ 60.00		
d.2.4	Pruebas Serológicas COVID-19	Und	2.00		1.00	S/ 60.00	S/ 120.00		
E	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA								
e.1.0	Útiles de oficina								
e.1.1	Impresión de Planos	Glb	1.00			S/ 950.44	S/ 950.44		
e.1.2	Archivadores	Und	6.00			S/ 4.20	S/ 25.20		
e.1.3	Copias de documentos	Glb	1.00			S/ 380.00	S/ 380.00		
e.1.4	Copias de planos	Glb	1.00			S/ 374.06	S/ 374.06		
e.1.5	Escaneo de Expediente Técnico	Glb	1.00			S/ 250.00	S/ 250.00		
e.1.6	Papel Bond A4	ml	3.00			S/ 17.30	S/ 51.90		
COSTO DIRECTO									S/ 9,000.00
GASTOS GENERALES									S/ 4,968.01
UTILIDAD (7% CD)									S/ 630.02
COSTO SUB TOTAL									S/ 14,598.03
Impuesto General a las Ventas (IGV)									S/ 2,627.65
PRESUPUESTO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA									S/ 17,225.68
PRESUPUESTO TOTAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA									S/ 279,085.00