



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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

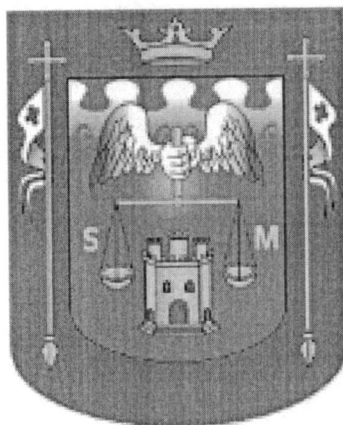


*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE*



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° 001-2023-CS/MPP**

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACIÓN DEL
LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403
CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA – PIURA"**





SECCIÓN GENERAL



DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) 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 el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA"**.



1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende **S/ 134,984.33 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 33/100 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 SEPTIEMBRE de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 134,984.33 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 33/100 SOLES)	S/ 121,485.90 (CIENTO VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 90/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 1043-2022-A/MPP el 05 de DICIEMBRE de 2022.



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 14 RECURSOS ORDINARIOS

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.

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.



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema:

ETAPA I - Supervisión de la obra, recepción final de obra: A TARIFAS

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

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 CINCUENTA (150)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

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

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 27/02/2023
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 28/02/2023 Hasta las: 23:59 horas del 08/03/2023
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 28/02/2023 Al: 01/03/2023
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 03/03/2023
Presentación de propuestas (Electrónica)	: 09/03/2023
Calificación, evaluación de propuestas	: 10/03/2023
Otorgamiento de la buena pro	: 10/03/2023

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,

⁴ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁵ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

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

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



- h) Carta de Línea de Crédito, aprobada y vigente, equivalente a UNA (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, emitida por una empresa del sistema financiero que está bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP) que cuenten con clasificación de riesgo B o superior y se encuentre autorizada para emitirla. En el caso de las COOPAC deben estar inscritos en el Registro de COOPAC de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP) y contar con Nivel Modular 2 o superior y Nivel de Operaciones 2 o superior.

Se acreditará mediante la presentación en original de la carta, certificación o similar en original de la Línea de Crédito, que podrá ser en formatos propios de la empresa del sistema financiero bancario que lo expida, pudiendo estar dirigida al postor o al comité de selección, debiendo en ella señalar en forma precisa el monto de la línea de crédito y nombre de la obra.

Puede presentarse mas de una carta de línea crédito que en conjunto sumen el monto requerido y en caso de consorcios, la línea de crédito podrá acreditada por todos los consorciados o por solo uno de sus integrantes, la misma que indica: la descripción del proceso de selección.



2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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:



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.



$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL:
Link: www2.munipiura.gob.pe/RCC/

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA⁸ (Anexo N° 9)
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- Consignar a través de un documento un correo electrónico para efectos de notificación.
- 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.

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.



Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.
- **DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** CONSIGNAR DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE PIURA
- **CORREO ELECTRONICO:** ACTIVO

Importante

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



2.6. PERFECCIONAMIENTO 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 a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de Logística; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior).

2.7. ADELANTOS¹⁰

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

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

2.8. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de División de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA DIVISIÓN DE OBRAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA"

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA" a ser ejecutada conforme al expediente técnico aprobado.

La contratación de esta consultoría de supervisión de obra se realiza en el marco de lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 30556 del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambio y sus modificatorias.

II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad provincial de Piura encarga la responsabilidad al SUPERVISOR DE OBRA de velar por la correcta ejecución del proyecto: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA", así como el cumplimiento del contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurándose que la inversión efectuado nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

III. ANTECEDENTES

Mediante acto resolutivo la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA aprobó el expediente técnico del proyecto: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA", por un costo total de la obra asciende a la suma de S/ 2,641,570.11 (Dos millones seiscientos cuarenta y un mil quinientos setenta con 11/100 soles), incluye el 10% del Costo directo por Gastos Generales, el 8% del Costo directo por Utilidad, así como el 18% del subtotal correspondiente al ICV. El Plan de contingencia asciende a S/84,041.67 (Ochenta y cuatro mil cuarenta y uno con 67/100 soles), el presupuesto de mobiliario y equipamiento asciende a S/ 76,554.72 (Setenta y seis mil quinientos cincuenta y cuatro con 72/100 soles). El costo total del proyecto es de S/ 2, 802, 166.50 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON 50/100 SOLES), con Precios vigentes al Mes de SEPTIEMBRE del 2022. El





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

Plazo de Ejecución establecido en los cronogramas de ejecución de obra es de 150 días calendarios, bajo el sistema de contratación A SUMA ALIADA.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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

- El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo con un consultor de supervisión de obra, contratado específicamente para este fin.
- Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra o través de este consultor de supervisión de obra, quién será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Presente documento y el Reglamento de contrataciones.
- Contar con la participación del supervisor en la Liquidación del contrato de obra, de acuerdo al artículo 94.I del Reglamento de la Ley N° 30556, modificado por Decreto Supremo N° 155-20d 9-PCM.
- Asegurar o través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el expediente técnico aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.



V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

i. Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar

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

- Supervisión de la obra: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA", para lo cual la Municipalidad provincial de Piura contratará a un supervisor en el marco del Reglamento de la Ley N° 30556 del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la obra en representación de la Municipalidad Provincial de Piura, siendo el responsable





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como del cumplimiento del contrato de obra por parte del contratista.

- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor de la obra, de conformidad con los procedimientos y plazos indicados en el Art. 82 Reglamento de la Ley N° 30556, así como de las consultas realizadas a la entidad.
- Participación en la liquidación del contrato de obra que consiste en la elaboración de la liquidación y/o Revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista ejecutor, informes de contingencia y demás actividades referidas a este proceso, de acuerdo al artículo 94, del Reglamento de la Ley N° 30556, modificado por Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.

ii. Actividades:

Supervisor de Obra

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del control, las bases y términos de referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
- Tener operativa la oficina de Supervisión en la dirección consignada en el contrato y de las direcciones modificadas, es decir deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Piura durante el contrato vigente.
- Presentar un cronograma con la participación de los especialistas de su propuesta concordado con el cronograma de ejecución de obras actualizado.
- El supervisor es responsable de considerar en su equipo los profesionales especialistas que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, aunque estos no hayan sido requeridos como Personal clave para la supervisión de la obra.
- Presentar a la entidad en el plazo previsto en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente al equipo profesional ofertado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

- Está obligado a contar con profesionales de la especialidad que sea requerida de acuerdo a la necesidad de la obra o de la entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.)
- Está obligado a revisar el expediente técnico de obra y presentar el informe inicial dentro de los plazos y características establecidas.
- Es obligación del jefe de Supervisión inspeccionar las obras diariamente y deberá permanecer todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros, en los casos que algún funcionario de la Entidad no encontrase en la obra al Jefe de Supervisión y/o Supervisor, se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato y de ser el caso se iniciará el correspondiente proceso de resolución de contrato.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de impacto ambiental y las normas vigentes sobre la misma.

Revisará y registrará diariamente lo siguiente:

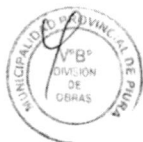
- Asistencia del personal profesional Propuesto por el ejecutor de la obra.
 - Calendario de avance de obra vs avance realmente ejecutado.
 - Avance Diario por Partidas.
 - Cuaderno de Obra.
 - Otros documentos que se generen durante la ejecución de la obra.
- Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, Planos. Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
 - Atender en un plazo razonable los informes que solicite la Entidad.
 - Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
 - Participar en la extracción de muestras y testigos, así como en las pruebas de campo y laboratorio según corresponda.
 - Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria y unilateral, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutor de la obra.
 - Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameritan pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

- en la norma y/o el expediente técnico y/o ordenar que se vuelva a ejecutar.
- Verificar que el calendario valorizado de obra, corresponde a [Programa de ejecución de obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
 - Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones quincenales de la obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforma la modalidad y el sistema de contratación.
 - Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado por partida.
 - Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el Informe quincenal correspondiente.
 - Suscribir las actas que sean necesarios para el desarrollo de la obra incluyendo acto de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones, pactación de precios entre otros.
 - Asesorar a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista de la obra sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura, sobre el estado de las obras de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
 - Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa, y financiero relacionada con la obra y entregar a la Municipalidad Provincial de Piura, al finalizar la obra, el archivo documentario que se haya elaborado.
 - Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Municipalidad Provincial de Piura.
 - Atender a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura, órganos de control, que visiten la obra oficialmente para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sean solicitados.
 - Emitir opinión a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.

- Está obligado o presentar a la Municipalidad Provincial de Piura, dentro de los plazos previstos en las bases, contrato de servicios y demás documentos generados para su contratación. los informes siguientes: Presupuestos adicionales, Ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas, Deductivos y/o liquidaciones finales, que solicite o presente el contratista. El mayor costo que demande el incumplimiento de la emisión de los mencionados informes, será imputable a lo supervisión o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
- Elaborar, revisar y/o efectuar las correcciones a lo liquidación del contrato de ejecución de obra según corresponda, así como revisor y aprobar los planos de Post Construcción, y/o Memoria Descriptiva valorizada que elabora el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los términos de Referencia.
- Velar por que el contratista cumpla con sus obligaciones de Dogo a sus trabajadores, proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda. señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto o su valorización o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra o fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.
- Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de la obra, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- Verificará con la debida anticipación la capacidad logística del contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente o la Municipalidad Provincial de Piura, lo existencia de algún problema sobre estas.
- Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción. sean cumplidas por el contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El supervisor dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras. señales. avisos. luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transito dos que puedan producir accidentes imputables a la obra misma, la supervisión deberá cuidar que se





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar todo clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.

- Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, conteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- Mantener en su oficina de campo y central los archivos completos de la documentación técnica económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el jefe de supervisión de obra. Igualmente, llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursado entre la supervisión externa de obra, el contratista y la Municipalidad Provincial de Piura, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- La supervisión preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogado en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El jefe de supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o daños de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros, aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.
- Preparar cualquier otro informe que la Municipalidad Provincial de Piura pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual debe estar acorde a la información solicitada.
- Verificar la apertura del cuaderno de obra en la misma fecha de la entrega del terreno, el mismo que deberá tener una hoja original y tres copias.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

debidamente foliado y firmado en todas sus páginas por el supervisor (Jefe de Supervisión) y el Residente de obra, siendo los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias. Órdenes y consultas respecto a lo obra. El cuaderno de obra deberá permanecer en la obra, bajo custodia y responsabilidad del Residente de obra, debiendo estar disponible para su lectura de cualquier funcionario de la Municipalidad Provincial de Piura que visite la obra. El cuaderno de obra tendrá que ser presentado conjuntamente con la liquidación final del contrato de ejecución de obra, debiendo de cerrarse con la anotación final del Supervisor (Jefe de Supervisión) de obra, inmediatamente después que se haya suscrito el acta de recepción.

- Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el contratista a la entidad, para lo cual solicitará a la Municipalidad Provincial de Piura las copias respectivas.
- Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución de lo obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato, la Ley el RLCE y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Municipalidad Provincial de Piura.



iii. Procedimiento

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

El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalado en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Piura con una anticipación no menor a 30 días.

iv. Seguros

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

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

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

v. Lugar, Estado Actual, Descripción del Proyecto y Plazo de Prestación del Servicio

❖ **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

La Institución Educativa N°14987 se encuentra ubicada en la Mz O Lote 2, Centro Poblado La Mariposa, de GRAFICO N°03, Centro Poblado La Mariposa, provincia de Piura, departamento de Piura.

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Piura
Distrito	:	Piura
Centro Poblado	:	La Mariposa
Mz	:	"O"
Lote	:	2
Latitud	:	5° 08' 30.9" S
Longitud	:	80° 37'



UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 14987 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA

CUADRO DE COORDENADAS SISTEMA WGS84 ZONA 17

VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANG. INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)
A	A-B	35.04	71°24'57"	541039.1952	9429954.7012
B	B-C	22.62	110°20'11"	541064.8163	9429930.7917
C	C-D	12.80	123°2'56"	541056.0929	9429909.9246
D	D-E	23.40	144°16'14"	541043.5018	9429907.6224
E	E-A	40.70	90°55'52"	541022.3583	9429917.6475
TOTAL		134.56	540°0'0"		

GRAFICO N°01





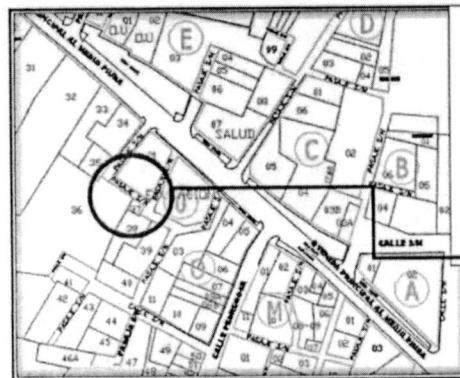
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS



GRAFICO N°02



GRAFICO N°03



Ubicado en la Mz O Lote 2,
Centro Poblado La
Mariposa, de **GRAFICO**
N°03, Centro Poblado La
Mariposa, provincia de
Piura, departamento de
Piura.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

CONDICIÓN CLIMÁTICA DE LA ZONA DE ESTUDIO

El área de estudio se encuentra ubicada en una zona Costera, a una altitud promedio de 23 msnm. Pertenece a sub-árido tropical cálido y atmósfera húmeda con temperatura máxima de 37°C y una mínima de 19°C y Sistema Ortográfico del Pacífico, donde la temperatura es templada en casi todo el año, con una precipitación promedio de entre los meses de diciembre a Abril, la temperatura va desde los 25° C y alcanza los 37 °C; mientras que en Mayo a Setiembre la temperatura varía entre los 18° a 30 °C.

TIPOS DE SUELO

De acuerdo al Estudio de suelos realizado por la Municipalidad Provincial de Piura, se ha determinado suelos Arena pobremente mal graduada arena limosa (SP - SM) de baja a mediana plasticidad de coloración negro una humedad de 1.8 %

ESTADO SITUACIONAL DEL LOCAL ESCOLAR

De acuerdo al Informe técnico de Diagnóstico los módulos que conforman las edificaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA N°14987 DEL CENTRO POBLADO DE LA MARIPOSA de nivel primaria, han sido afectadas por el Fenómeno del Niño Costero 2017 a causa de las lluvias intensas; considerando la inexistencia del sistema de drenaje pluvial que permita la evacuación del agua; sin embargo, corresponden a daños irreversibles, por lo tanto se hace necesario demoler toda la infraestructura existente, las estructuras de la edificación se encuentran en condiciones inoperativas, requiriendo intervenciones de rehabilitación, de igual manera, los módulos de material no noble representan un riesgo ante futuras lluvias intensas, pudiendo poner en peligro al alumnado, por lo que se deben restituir por módulos que cumplan con la normativa vigente, e incluir medidas de gestión de riesgo ante fenómenos naturales, como lluvias y sismo, a través de la instalación del sistema de drenaje pluvial y restitución de cobertura en patio principal.

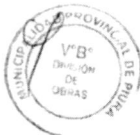
OBJETIVOS DEL PRESENTE PROYECTO

El objetivo del presente proyecto es mejorar la infraestructura del local educativo para los niños del centro poblado La Mariposa.

METAS DEL PROYECTO

Las metas principales a ejecutar en el proyecto en mención son las siguientes:

- Construcción de 01 módulo de 1 nivel con 3 aulas pedagógicas.
- Construcción de 01 módulo de 2 niveles con ambientes Administrativos: SUM, Cocina, Almacén, Depósito, Centro de recursos educativos primarios, Sala de profesores, Dirección, SSHH, depósito de limpieza.
- Construcción de 01 módulo de SSHH.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

- Construcción de Obras exteriores: Veredas y rampas, Cunetas.
- Construcción de Patio de formación techado de 118.90m².
- Construcción 115ml de Cerco Perimétrico de ladrillo KK.

Las metas físicas son las siguientes:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ESTRUCTURAS		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	ALMACÉN, OFICINAS	m2	36.00
01.01.02	CARTEL DE OBRA DE 3.60 X 2.40 m	u	1.00
01.01.03	CERCO PROVISIONAL DE OBRA	m	137.45
01.01.04	SERVICIOS HIGIÉNICOS	u	1.00
01.01.05	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	mes	5.00
01.01.06	SUMINISTRO DE DEPOSITOS DE BASURA	u	1.00
01.01.07	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	u	1.00
01.01.08	SEÑALIZACION TEMPORAL AMBIENTAL Y SEGURIDAD	mes	5.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR Y CONTROL PERMANENTE DE OBRA	m2	1,140.00
01.02.02	LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL DE OBRA	m2	1,140.00
01.02.03	MOVILIZACION DE EQUIPO	est	1.00
01.02.04	MITIGACION AMBIENTAL		
01.02.04.01	RIEGO DE TERRENO, MATERIAL EXCAVADO Y AGREGADOS	u	1.00
01.02.04.02	PREVENCION DE DAÑOS - DERRAME DE COMBUSTIBLES	u	1.00
01.02.05	DESMONTAJES		
01.02.05.01	DESMONTAJE DE VENTANAS	m2	46.40
01.02.05.02	DESMONTAJE DE PUERTAS	m2	20.40
01.02.05.03	DESMONTAJE DE TUBERIA DE DESAGUE	m	8.00
01.02.05.04	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	u	4.00
01.02.05.05	DESMONTAJE DE TANQUE ELEVADO Y SOPORTE METÁLICO	u	1.00
01.02.05.06	DESMONTAJE DE COBERTURAS DE PLANCHAS DE FIBROCEMENTO (INC. LA ESTRUCTURA DE SOPORTE)	m2	260.10
01.02.05.07	DESMONTAJE DE COBERTURA DE CALAMINA (INCLUYE ESTRUCTURA DE SOPORTE)	m2	229.48
01.02.05.08	DESMONTAJE DE PORTON ENTRADA PRINCIPAL	u	1.00
01.02.06	DEMOLICIÓN, REMOCION Y RASQUETE		
01.02.06.01	DEMOLICIÓN DE PISO INC. C.P.- F.P.	m2	242.47
01.02.06.02	DEMOLICIÓN DE VEREDAS, PATIOS Y RAMPAS EXISTENTES	m2	263.07
01.02.06.03	DEMOLICIÓN DE COLUMNAS DE CONCRETO	m3	6.44
01.02.06.04	DEMOLICIÓN DE VIGAS DE CONCRETO	m3	4.74
01.02.06.05	DEMOLICIÓN DE MUROS DE LADRILLO KK (SOGA Y DE CANTO)	m2	43.69
01.02.06.06	DEMOLICIÓN DE CIMIENTOS DE CONCRETO	m3	8.55
01.02.07	DESMONTAJE DEL SISTEMA ELECTRICO		
01.02.07.01	DESMONTAJE DE CENTROS DE LUZ (INCLUYE INTERRUPTORES)	u	15.00
01.02.07.02	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	u	7.00
01.02.07.03	DESMONTAJE DE CABLE DE CENTRO DE LUZ	m	300.00
01.02.07.04	DESMONTAJE DE CABLE PARA TOMACORRIENTES	m	125.00
01.02.07.05	DESMONTAJE DE TABLEROS	u	1.00
01.02.08	PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID 19, PARA EL TRABAJO		
01.02.08.01	ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL COVID 19	gib	1.00
01.02.08.02	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTRO DE TRABAJO	mes	4.00
01.02.08.03	EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO E INCORPORACION AL CENTRO DE TRABAJO	u	4.00
01.02.08.04	LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIA	mes	4.00
01.02.08.05	SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	gib	1.00
01.02.08.06	MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACION COLECTIVA	gib	1.00
01.02.08.07	MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL	u	100.00
01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.01	CORTE Y EXCAVACION		
01.03.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA CIMENTACION (CIMIENTOS CORRIDOS, PLATEAS Y ZAPATAS)	m3	782.84
01.03.01.02	CORTE DE MATERIAL SUELTO R=150 m3/día (EQUIPO)	m3	297.10





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

01.03.02	RELLENO		
01.03.02.01	RELLENO COMPACTADO MANUAL MATERIAL PROPIO	m3	242.49
01.03.02.02	RELLENO COMPACTADO MANUAL MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO PREPARADO)	m3	297.67
01.03.02.03	RELLENO COMPACTADO MANUAL MATERIAL DE PRESTAMO (HORMIGON)	m3	3.45
01.03.03	CONFORMACION, NIVELACION Y REFINE		
01.03.03.01	NIVELACION DE TERRENO Y COMPACTACION	m2	1,341.42
01.03.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO		
01.03.04.01	MEJORAMIENTO DE TERRENO NATURAL e=50cm (COLOCACION DE OVER DE 1" A 6" - CON EQUIPO)	m2	205.11
01.03.04.02	MEJORAMIENTO DE TERRENO NATURAL e=50cm (COLOCACION DE HORMIGON - CON EQUIPO)	m2	18.00
01.03.04.03	MEJORAMIENTO DE TERRENO NATURAL e=30cm (COLOCACION DE HORMIGON - CON EQUIPO)	m2	280.11
01.03.04.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO NATURAL e=20cm (COLOCACION DE AFIRMADO MEJORADO)	m2	560.71
01.03.04.05	MEJORAMIENTO DE TERRENO NATURAL e=10cm (COLOCACION DE AFIRMADO MEJORADO)	m2	364.51
01.03.05	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL		
01.03.05.01	ACARREO INTERNO MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES (Dprom=30m)	m3	1,095.14
01.03.05.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA (Dprom=5 km)	m3	1,095.14
01.04	CONCRETO SIMPLE		
01.04.01	SOLADO		
01.04.01.01	SOLADO PARA VIGAS DE CIMENTACION e=2", 1:12 C/H	m2	212.17
01.04.01.02	SOLADO PARA ZAPATA e=4", 1:12 C/H	m2	157.28
01.04.02	FALSO PISO		
01.04.02.01	FALSO PISO MEZCLA 1:8 e=4"	m2	364.51
01.04.03	CIMENTOS		
01.04.03.01	CIMENTOS CORRIDOS 1:10 + 30% P.G. FC=100 Kg/cm2	m3	79.86
01.04.03.02	CIMENTOS CORRIDOS; ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	31.94
01.05	CONCRETO ARMADO		
01.05.01	SOBRECIMIENTO		
01.05.01.01	SOBRECIMENTOS.-CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m3	55.51
01.05.01.02	SOBRECIMIENTO, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	619.08
01.05.01.03	SOBRECIMIENTO.-ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	3,372.28
01.05.02	ZAPATAS		
01.05.02.01	ZAPATAS.-CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m3	73.11
01.05.02.02	ZAPATAS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	114.23
01.05.02.03	ZAPATAS.-ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	2,753.18
01.05.02.04	ZAPATAS.- ENTIBADO H=1.5-2.2m	m2	237.70
01.05.03	PLATEA DE CIMENTACION		
01.05.03.01	PLATEA DE CIMENTACION.-CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m3	69.08
01.05.03.02	PLATEA DE CIMENTACION.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	32.45
01.05.03.03	PLATEA DE CIMENTACION.-ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	3,712.37
01.05.04	VIGAS DE CIMENTACION		
01.05.04.01	VIGAS DE CIMENTACION.- CONCRETO f'c=210kg/cm2	m3	5.62
01.05.04.02	VIGAS DE CIMENTACION.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	42.16
01.05.04.03	VIGAS DE CIMENTACION.-ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	590.08
01.05.05	COLUMNA		
01.05.05.01	COLUMNAS.- CONCRETO 210 KG/CM2	m3	78.02
01.05.05.02	COLUMNAS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	844.75
01.05.05.03	COLUMNAS.-ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	11,900.55
01.05.06	VIGAS		
01.05.06.01	VIGAS.- CONCRETO 210kg/cm2	m3	70.78
01.05.06.02	VIGAS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	563.87
01.05.06.03	VIGAS.-ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	8,991.86
01.05.07	LOSAS ALIGERADAS		
01.05.07.01	LOSA ALIGERADA.- CONCRETO 210 kg/cm2	m3	52.61
01.05.07.02	LOSA ALIGERADA.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	601.25
01.05.07.03	LOSA ALIGERADA.-ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	3,372.32
01.05.07.04	LOSA ALIGERADA.- LADR. HUECO 15X30X30	u	5,013.00
01.05.08	ESCALERAS		
01.05.08.01	ESCALERAS.- CONCRETO f'c=210 kg/cm2	m3	6.00
01.05.08.02	ESCALERAS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	23.32
01.05.08.03	ESCALERAS.- ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	488.16





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

01.05.09	LOSAS MACIZA		
01.05.09.01	LOSA MACIZA.-CONCRETO $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	3.14
01.05.09.02	LOSA MACIZA - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	15.69
01.05.09.03	LOSA MACIZA - ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$	kg	722.41
01.05.10	CUNETAS CON REJILLA		
01.05.10.01	CUNETAS.-CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	10.66
01.05.10.02	CUNETAS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	63.96
01.05.10.03	CUNETAS.-ACERO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$	kg	405.20
01.05.11	CISTERNA		
01.05.11.01	CISTERNA.-CONCRETO $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	3.06
01.05.11.02	CISTERNA.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	15.93
01.05.11.03	CISTERNA.-ACERO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$	kg	487.10
01.05.12	BANCAS DE CONCRETO		
01.05.12.01	BANCAS.-CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$	m3	0.48
01.05.12.02	BANCAS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	4.16
01.05.12.03	BANCAS.-ACERO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$	kg	45.30
01.06	ESTRUCTURAS METÁLICAS		
01.06.01	TUBERIAL T-1 (HABILITACIÓN Y MONTAJE)	m	41.00
01.06.02	VIGUETA METÁLICA VG1 (HABILITACIÓN Y MONTAJE)	m	138.33
01.06.03	TEMPLADOR Y CRUZ DE SAN ANDRÉS	m	83.20
01.06.04	APOYOS METÁLICOS FIJO Y MOVIL	u	10.00
01.06.05	CANAleta FG 1.6MM	m	30.72
01.06.06	COBERTURA LIVIANA	m2	131.26



Item	Descripción	Und.	Metrado
02	ARQUITECTURA		
02.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
02.01.01	MURO DE LADRILLO KK TIPO IV SOGA M : 1:1:4 e=1.5cm	m2	651.64
02.01.02	MURO DE LADRILLO KK TIPO IV CABEZA M : 1:1:4 e=1.5cm	m2	286.76
02.01.03	MURO DE DRYWALL DOBLE ESTRUCTURA e= 1.5cm	m2	13.73
02.01.04	FIERRO REFUERZO HORIZONTAL EN MUROS	kg	305.27
02.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
02.02.01	TARRAJEO DEL TIPO RAYADO O PRIMARIO CON MORTERO 1:5	m2	151.77
02.02.02	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES	m2	767.11
02.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES	m2	502.68
02.02.04	TARRAJEO DE COLUMNAS	m2	467.93
02.02.05	TARRAJEO DE VIGAS	m2	241.20
02.02.06	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTE	m2	87.40
02.02.07	VESTIDURA DE DERRAMES (1:5)	m	171.65
02.02.08	BRUÑAS SEGÚN DETALLE	m	478.05
02.03	CIELORRASOS		
02.03.01	CIELORRASO CON MEZCLA C:A 1:5	m2	534.52
02.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.04.01	CONTRAPISOS		
02.04.01.01	CONTRAPISO DE 40 mm	m2	495.94
02.04.02	PISOS		
02.04.02.01	PISO PORCELANATO 60 x 60 MODELO DOMINE MATE BLANCO- ALTO	m2	495.94
02.04.02.02	TRANSITO		
02.04.02.02	PISO CERAMICO 30 x 30	m2	2.82
02.04.02.03	PISO CERAMICO 45 x 45 ALTO TRÁNSITO	m2	7.37
02.04.02.04	PISO DE CONCRETO EN PATIOS $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$; e=1.5cm	m2	119.29
02.04.02.05	FROTACHADO		
02.04.02.05	PATIOS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	13.64
02.04.03	SARDINELES		
02.04.03.01	SARDINEL.-CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ (INC. EXCAVACION)	m	18.00
02.04.03.02	SARDINEL.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	14.40
02.04.04	VEREDAS Y RAMPAS		
02.04.04.01	VEREDAS e=4" DE CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ ACABADO	m2	352.00
02.04.04.02	FROTACHADO Y BRUÑADO		
02.04.04.02	RAMPAS e=4" DE CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ ACABADO	m2	24.07
02.04.04.03	FROTACHADO Y BRUÑADO		
02.04.04.03	VEREDAS Y RAMPAS.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	57.48
02.05	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
02.05.01	ZOCALOS		
02.05.01.01	ZOCALO PORCELANATO 60 x 60 MODELO POTENSA BLANCO PERLA	m2	132.07
02.05.01.01	MATE- ALTO TRANSITO		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

02.05.02	CONTRAZOCALOS		
02.05.02.01	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO 50X60 MODELO POTENSA BLANCO PERLA MATE-ALTO TRANSITO	m	58.00
02.05.02.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO 20X60 MODELO POTENSA BLANCO PERLA MATE-ALTO TRANSITO	m	335.53
02.05.02.03	CONTRAZOCALO PORCELANATO 10 x 60 MODELO POTENSA BLANCO PERLA MATE- ALTO TRANSITO	m	198.35
02.06	COBERTURAS		
02.06.01	COBERTURA CON PLANCHA CALAMINON TAT 1060 TERMO-AISLANTE e=25mm (INC. ESTRUCTURA DE SOPORTE METALICA)	m2	542.22
02.06.02	IMPERMEABILIZANTE DE TECHOS CON PINTURA ASFALTICA	m2	542.22
02.07	CARPINTERIA DE MADERA		
02.07.01	PUERTA MACHIEMBRADA	m2	34.02
02.07.02	PUERTA CONTRAPLACADA 40 mm CON TRIPLAY 6 mm INCLUYE MARCO CEDRO 2"x4"	m2	9.77
02.07.03	PIZARRA ACRILICA	m2	17.28
02.08	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
02.08.01	CANTONERA DE FIERRO EN ESCALERA	m	34.00
02.08.02	PUERTAS DE INGRESOS PRINCIPALES	m2	16.64
02.08.03	ASTA DE BANDERA	u	1.00
02.08.04	BARANDA METALICA EN ESCALERA	m	5.70
02.08.05	REJILLA METALICA PARA CUNETA DE 1"x1"x1/8" (INCLUYE COLOCACION)	m	106.47
02.08.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCuentRO METALICO ENTRE SOBLETECHO Y PARAPETO	m	117.30
02.08.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE EVACUACION PLUVIAL 610 mm	m	58.65
02.08.08	BATERIAS ECOLOGICAS DE TRES TACHOS	u	4.00
02.08.09	ESCALERA DE GATO DE FIERRO GALVANIZADO	m	8.00
02.08.10	ESCALERA DE ALUMINIO EN CISTERNA	u	1.00
02.08.11	PUERTA DE CASETA DE ELECTROBOMBA	u	1.00
02.08.12	DIVISIONES METÁLICAS EN BAÑOS	m2	9.79
02.08.13	PUERTAS VAIVEN METÁLICAS EN BAÑOS	m2	5.04
02.08.14	TUBOS METÁLICOS EN CERCO PERIMÉTRICO	m	22.40
02.09	VENTANAS DE ALUMINIO CON PROTECTOR, CRISTAL Y VIDRIOS		
02.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE ALUMINIO CON CRISTAL CRUDO DE 6 mm INCOLORO + LAMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICRAS Y PROTECTOR DE SEGURIDAD	m2	139.23
02.09.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTORES DE SEGURIDAD DE ALUMINIO	m2	139.23
02.10	CERRAJERIA		
02.10.01	BISAGRA ALUMINIZADA DE 4" PESADA EN PUERTAS	pza	42.00
02.10.02	BISAGRA ALUMINIZADA DE 3" PESADA EN PUERTAS	pza	15.00
02.10.03	CERRADURA TRES GOLPES CON TIRADOR EN PUERTAS	pza	14.00
02.10.04	CHAPA DE POMO CON PESTILLO EN PUERTA	u	5.00
02.10.05	PICAPORTE EN PUERTAS DE SS.HH	u	4.00
02.10.06	CANDADO DE 60mm	u	1.00
02.11	PINTURA		
02.11.01	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS	m2	1,664.71
02.11.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELO RASO Y VIGAS	m2	775.72
02.11.03	PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE 2 MANOS DE CARPINTERIA METALICA	m2	31.47
02.11.04	PINTURA EN PUERTAS DE MADERA	m2	43.79
02.12	JUNTAS		
02.12.01	JUNTA DE DILATACION EN PISOS CON TECNOPORT DE e= 3/8" RELLENO CON POLIURETANO	m	112.20
02.12.02	JUNTAS DE DILATACION CON ESPUMA PLÁSTICA RELLENO CON POLIURETANO	m	64.96
02.12.03	JUNTAS ASFALTICAS e=1"	m	132.61
02.13	VARIOS		
02.13.01	CURADO CON CURADOR QUIMICO PARA CONCRETO	m2	495.36
02.13.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE STICKER PARA SEÑALITICA DE SEGURIDAD	u	24.00
02.13.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO	u	4.00

Item Descripción

Und. Medrado





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA H=0.80m, PARA TUBERIA DE 160 Y 200 mm	m	142.14
03.01.02	EXCAVACION DE ZANJAS MANUAL H<=3.00m	m3	47.28
03.01.03	RELLENO C/ARENA HASTA e=0.20m LA CLAVE PARA TUBO DE 160 Y 200 mm	m	142.14
03.01.04	RELLENO Y COMPACTACION DE ZANJAS C/ MATERIAL PROPIO CON EQUIPO H=0.8m	m	142.14
03.01.05	REFINE, NIVELACION DE ZANJAS P/TUBO DE 160 Y 200 mm	m	142.14
03.01.06	CAMA DE ARENA GRUESA e=0.10m PARA TUBO DE 160 Y 200 mm	m	142.14
03.02	SISTEMA DE AGUA POTABLE EXTERIOR		
03.02.01	TUBERIA PVC-SAP 2" CLASE 10	m	33.44
03.02.02	TUBERIA PVC-SAP 1" CLASE 10	m	24.89
03.02.03	TUBERIA PVC-SAP 3/4" CLASE 10	m	17.20
03.02.04	VALVULA TIPO BOLA 1 1/2"	u	2.00
03.02.05	CAJA PREFABRICADA P/VALVULAS	pza	2.00
03.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE DE AGUA DE POLIETILENO (2,500L)	u	1.00
03.03	SISTEMA DE RIEGO		
03.03.01	LLAVE DE RIEGO C/GRIFO DE 1/2" EN CAJUELA CONCRETO Fc 140 S/D	u	4.00
03.04	SISTEMA DE DESAGUE EXTERIOR		
03.04.01	TUBERIA DE PVC SAL 4"	m	2.00
03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC 160mm ISO 4435 S-20	m	31.52
03.04.03	CAJA DE REGISTRO PREFABRICADA DE 12" X 24" CON TAPA DE CONCRETO	u	7.00
03.04.04	CAJA DE REGISTRO DE ALBAÑILERIA DE 24" X 24" CON TAPA DE CONCRETO	u	1.00
03.04.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE BIODIGESTOR	u	1.00
03.05	PRUEBA HIDRAULICA DE CISTERNA, TANQUE Y SISTEMA DE BOMBEO		
03.05.01	PRUEBA HIDRAULICA DE CISTERNA Y EQUIPO DE BOMBEO	u	1.00
03.06	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
03.06.01	INODORO TANQUE BAJO DE LOSA INCLUYE ACCESORIOS	pza	8.00
03.06.02	URINARIOS DE LOZA DE PICO	pza	3.00
03.06.03	LAVATORIO DE LOZA BLANCA	pza	8.00
03.06.04	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	u	6.00
03.06.05	PAPELERA DE CERAMICA	u	8.00
03.06.06	TRAMPA DE GRASA TIPO HEVEX MODELO IG-20	pza	1.00
03.06.07	ESPEJO BISELADO	m2	2.40
03.06.08	PAPELERA PLASTICA	u	8.00
03.06.09	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE	pza	1.00
03.06.10	MESA CORRIDA DE CONCRETO REVEST. C/CERÁMICO	m	4.00
03.07	INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGUE		
03.07.01	SALIDA DE DESAGUE EN PVC	pto	20.00
03.07.02	SALIDA PARA VENTILACION	pto	10.00
03.07.03	TUBERIA PVC-SAL 2"	m	63.40
03.07.04	TUBERIA PVC-SAL 4"	m	40.20
03.07.05	REGISTROS DE BRONCE DE 4"	u	8.00
03.07.06	REGISTROS DE BRONCE DE 2"	u	7.00
03.07.07	PRUEBA HIDRAULICA Y ESCORRENTIA TUB. DESAGUE	m	103.60
03.08	INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA		
03.08.01	SALIDA DE AGUA FRIA.- PVC	pto	20.00
03.08.02	TUBERIA PVC CLASE 10 - 1/2" ROSCADA	m	28.70
03.08.03	TUBERIA PVC CLASE 10 - 3/4" ROSCADA	m	25.80
03.08.04	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE 3/4"	u	4.00
03.08.05	CAJA DE MADERA PARA VALVULA	pza	4.00
03.08.06	PRUEBA HIDRAULICA EN TUBERIA DE AGUA	m	54.50
03.09	TUBERIAS Y ACCESORIOS TANQUE ELEVADO		
03.09.01	TUBERIA FIERRO GALVANIZADO 3"	m	3.00
03.09.02	TUBERIA DE PVC SAP 2" CLASE 10	m	17.00
03.09.03	TUBERIA DE PVC SAP 2 1/2" CLASE 10	m	7.00
03.09.04	TUBERIA FIERRO GALVANIZADO 2"	m	7.00
03.09.05	TUBERIA FIERRO GALVANIZADO 1 1/2"	m	8.00
03.09.06	TUBERIA PVC CLASE 10 - 1/2" ROSCADA	m	2.50
03.09.07	VALVULA CHECK 2"	u	3.00
03.09.08	VALVULA CHECK 1 1/2"	u	2.00
03.09.09	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE 2"	u	4.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

03.09.10	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE 1 1/2"	u	3.00
03.09.11	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE 1/2"	u	1.00
03.09.12	VALVULA FLOTADORA 1 1/2"	u	1.00
03.09.13	VALVULA FLOTADORA 3/4"	u	1.00
03.09.14	CAJA BAYPAS DE CONCRETO	u	1.00
03.09.15	CAJA DE REBOSE CON REJILLA METALICA	u	1.00
03.09.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPO DE BOMBEO	u	1.00
03.09.17	TAPA DE FIERRO EN CISTERNA	u	1.00
03.09.18	REBOSE DE TANQUE ALTO FIERRO GALVAN. 2"	u	1.00
03.09.19	REBOSE DE CISTERNA DE FIERRO GALVANIZADA 4"	u	1.00
03.09.20	ABRAZADERA DE FIJACION DE TUBO	u	12.00
03.09.21	ROMPE AGUA	u	4.00
03.10	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
03.10.01	TUBERIA DE BAJADA Y RED PVC SAP 110 mm	m	29.70
03.10.02	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA PVC 200mm ISO 4435 S-20	m	14.00
03.10.03	CAJA DE REGISTRO PREFABRICADA DE 18" X 24" CON TAPA DE CONCRETO	u	1.00
03.11	RECONEXION A LAS REDES EXISTENTES		
03.11.01	EMPALME A RED EXISTENTE, AGUA	u	1.00

Item	Descripción	Und.	Metrado
04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA CABLE ELECTRICO DE 100 x 100 cm	m	47.00
04.01.02	REFINE, NIVELACION DE ZANJAS INCLUYE CAMA DE 100 CM	m	47.00
04.01.03	RELLENO Y COMPACTACION MANUAL DE ZANJAS C/ MATERIAL PROPIO CON EQUIPO 100 x 100 cm	m	47.00
04.02	CONDUCTORES, DUCTOS Y ACCESORIOS		
04.02.01	CONDUCTOR DE Cu DE 1-1x10mm2 N2XOH BLANCO	m	18.00
04.02.02	CONDUCTOR DE Cu DE 2.5 mm2 NH-80 VERDE	m	225.00
04.02.03	CONDUCTOR DE Cu DE 2.5 mm2 NH-80 BLANCO	m	570.00
04.02.04	CONDUCTOR DE Cu DE 2.5 mm2 NH-80 NEGRO	m	570.00
04.02.05	CONDUCTOR DE Cu DE 4 mm2 NH-80 BLANCO	m	38.00
04.02.06	CONDUCTOR DE Cu DE 4 mm2 NH-80 NEGRO	m	38.00
04.02.07	CONDUCTOR DE Cu DE 4 mm2 NH-80 VERDE	m	38.00
04.02.08	CONDUCTOR DE Cu DE 10 mm2 NH-80 VERDE	m	18.00
04.02.09	CONDUCTOR DE Cu DESNUDO DE 35mm2	m	60.00
04.02.10	TUBERIA PVC-SAP DE 20 MM DE DIAMETRO INC. ACCESORIOS	m	618.00
04.02.11	TUBERIA PVC-SAP DE 25 MM DE DIAMETRO INC. ACCESORIOS	m	18.00
04.02.12	TUBERIA PVC-SAP DE 35 MM DE DIAMETRO INC. ACCESORIOS	m	60.00
04.02.13	CAJA DE DERIVACION DE 200x200x150	u	2.00
04.02.14	SISTEMA DE TUBERIA CONDUIT EMT INC. ACCESORIOS	u	47.00
04.03	ARTEFACTOS DE ILUMINACION - LUMINARIAS / TOMACORRIENTES		
04.03.01	SmartLED Office W60L60 - PHILLIPS (LUMINARIA ADOSADA) 4 LAMPARAS	u	33.00
04.03.02	SmartLED Office W30L120 - PHILLIPS (LUMINARIA ADOSADA) 2 LAMPARAS	u	13.00
04.03.03	INDIKO FORYIMO LED - PHILLIPS (LUMINARIA HERMÉTICA) 2 LAMPARA	u	12.00
04.03.04	BERYL ADOSADA LED 15W	u	2.00
04.03.05	LAMPARA DE EMERGENCIA DE 24 LEDS	u	1.00
04.03.06	Reflector Jostel Hall Ligh Led 250W asimétrico o EQUIVALENTE	u	6.00
04.03.07	DICROICOS PARA PISO	u	9.00
04.03.08	CAJA OCTOGONAL F°G° DE 100mm x 55mm	u	63.00
04.03.09	INTERRUPTOR SIMPLE UNIPOLAR	u	25.00
04.03.10	INTERRUPTOR DOBLE UNIPOLAR	u	6.00
04.03.11	INTERRUPTOR TRIPLE UNIPOLAR	u	1.00
04.03.12	INTERRUPTOR DE CONMUTACION SIMPLE	u	2.00
04.03.13	TOMACORRIENTE DOBLE C/T	u	36.00
04.03.14	CAJA RECTANGULAR F°G° DE 100 x 55 x 50mm	u	36.00
04.03.15	TIMBRE [CHICHARRA] + PULSADOR	u	1.00
04.04	TABLERO ELECTRICO TRIFASICO/ MONOFASICO		
04.04.01	TABLERO ELECTRICO DE F°G° EMPOTRADO 8 POLOS	u	4.00
04.04.02	TABLERO ELECTRICO DE F°G° EMPOTRADO 18 POLOS	u	1.00
04.05	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS MONOFASICOS		
04.05.01	INTERRUPTOR THERMOMAGNETICO MONOFASICO 2 X 15A	u	14.00
04.05.02	INTERRUPTOR THERMOMAGNETICO MONOFASICO 2 X 35A	u	4.00
04.06	INTERRUPTORES DIFERENCIALES		
04.06.01	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2x20 A/30mm A	u	4.00
04.06.02	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2x25 A/30mm A	u	1.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

04.07	CIRCUITOS DE MANDO DE ILUMINACIÓN DE PATIOS		
04.07.01	PULSADOR LUMINOSO NA 220V IP66	u	1.00
04.07.02	CONTACTOR TRIFÁSICO 25A	u	1.00
04.08	PUESTA A TIERRA DE TABLERO GENERAL		
04.08.01	POZO CONEXIÓN A TIERRA	u	4.00
04.09	BUZON ELECTRICO		
04.09.01	BUZON DEL SISTEMA ELECTRICO 1.00x1.00x0.8	u	2.00
04.10	ELECTROBOMBA		
04.10.01	TABLERO DE ELECTROBOMBAS	u	1.00
04.11	TRANSPORTE DE MATERIALES		
04.11.01	TRANSPORTE DE MATERIALES (3% DE MATERIALES)	g/b	1.00
04.12	COMUNICACIONES		
04.12.01	TUBERIA PVC-SAP DE 25 MM DE DIAMETRO INC. ACCESORIOS	m	50.00
04.12.02	CAJA DE DERIVACION DE 200x200x150	u	4.00
04.12.03	CAJA RECTANGULAR F" G" DE 100 x 55 x 50mm	u	4.00
04.13	CONEXION Y ADECUACION A RED DE ENERGIA EXISTENTE		
04.13.01	CONEXION Y ADECUACION A RED DE ENERGIA EXISTENTE (incluye todas las gestiones necesarias)	u	1.00



❖ **PLAZO**

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra: **"REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA"**, y considerando que el Supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufriera modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA ES DE 150 DÍAS CALENDARIOS EL CUAL INCLUYE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y NO INCLUYE PLAZO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA. DADO QUE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA SE REALIZA DE ACUERDO AL PLAZO VIGENTE DEL REGLAMENTO DE RCC, la misma que está vinculada a la duración de la obra supervisada.



El inicio del Plazo de Ejecución de Servicio de Supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentido o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 69 Reglamento de la Ley N° 30556.

En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo que se estima necesario para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

Conforme al Art. 93 del Reglamento de la Ley N° 30550, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las mismas, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o pliego. Las obras que se ejecuten en dicho período como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del Supervisor. El Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese período y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el Reglamento y el presente documento.



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

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

a. INFORME INICIAL

EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días siguientes del Inicio contractual presentará un Informe Inicial, deberá contemplar la verificación in situ de la cobertura del proyecto, formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas.



b. VALORIZACIONES

EL SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA, Informes Mensuales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, verificando en cada presentación por parte del Contratista de las Valorizaciones de Obra, la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la Valorización del Supervisor a la Entidad.
- Informe Técnico de Revisión del Supervisor.
- Carta de presentación del Contratista al Supervisor.
- Carta de presentación de la valorización del Residente al Contratista.
- Informe Técnico del Residente al Supervisor.
- Calendario de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra (copia del aprobado).
- Resumen de Valorización.
- Cálculo de Amortizaciones.
- Curvo "S" de la Valorización de Obra (Programado vs. Ejecutado en porcentaje como económico).
- Planilla de metrados y sustento de metrados.
- Copia del Contrato de Obra.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

- Copia de Acto de Entrega de Terreno y Acta de Inicio de Obra.
- Copia de Carta Fianzas: Fiel cumplimiento, Adelanto Directo.
- Copia de Cuaderno de Obra (adjuntar segundos originales).
- Panel fotográfico (en cd adjuntar fotos en versión jpg).
- Certificados de Pruebas de Calidad.
- Documentaciones cursadas.
- Documentación pago de PLANILLAS, CONAFOVICER, SENCICO.
- CD contenido: Toda la documentación presentada (escaneado) así como la valorización con toda la información correspondiente.



c. INFORMES MENSUALES

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

DE LA SUPERVISIÓN

- Aspectos Generales.
- Estado Situacional.
- Estado Físico — Financiero.
- Control de Pagos del Contratista (Seguro Social, SENCICO, CONAFOVICER, otros).
- Control de Amortizaciones del Adelanto.
- Control de Cartas Fianzas del Contratista (de ser el caso).
- Avance Físico Programado Vs. Ejecutado.
- Avance Financiero Programado Vs. Ejecutado.
- Cuadro de la Valorización mensual.
- Gráfico Curva "S" demostrativos de avances físicos y financieros de lo Programado Vs. Ejecutado.
- Planilla y sustento de Metrados de Obra.
- Desarrollo de los plazos de Obra.
- Responsables de la Ejecución de Obra.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico.
- Métodos Constructivos utilizados
- Recursos utilizados.
- Copia de los resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Otros que considere necesario.
- Conclusiones y recomendaciones.



d. INFORMES ESPECIALES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

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

- Informes solicitados por la División de Obras dentro del Plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la División de Obras y Oficina de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Piura, establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pido la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de lo Municipalidad Provincial de Piura, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a lo 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 la acción tomada.
- EL SUPERVISOR presentará para la solicitud de lo Recepción de Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente de la fecha de culminación de la obra, un Informe donde emite el Certificado de Conformidad Técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.

e. INFORMES FINAL

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

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

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

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

Así mismo, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 94.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes.

vii. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA: A SUMA ALZADA.

viii. VALOR ESTIMADO

De acuerdo a lo descrito en los Términos de Referencia, el **VALOR REFERENCIAL ES DE S/134,984.33 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 33/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley.

DESCRIPCIÓN	MONTO
Supervisión de Obra	S/130,264.33
Liquidación de Obra	S/4,720.00
Total	S/134,984.33





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

DESAGREGADO DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN:

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION				
PROYECTO:	"REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 14987 CON CÓDIGO LOCAL 410403 CENTRO POBLADO LA MARIPOSA - PIURA - PIURA"			
PROPIET.:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA			
UBICACION:	DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO PIURA			
FECHA:	Setiembre-2022			
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:	5.0	MESES		
I) Gastos Generales Variables				106,433.50
Descripción	Precio (S/)	Incidenia/ Cantidad	Duración de Contrato (Mes)	MONTO (S/)
1) Personal profesional				
Ing.º Supervisor	S/. 7,500.00	1.00	5.00	37,500.00
Ing.º Asistente	S/. 4,000.00	1.00	5.00	20,000.00
Ing.º Eléctrico	S/. 5,000.00	1.00	2.00	10,000.00

IX. FORMA DE PAGO

• El servicio será cancelado de la siguiente manera:

2) Oficina				
Secretaría	S/. 800.00	1.00	5.00	4,000.00
Alquiler de Oficina	S/. 500.00	1.00	5.00	2,500.00
Útiles de oficina y copias	S/. 300.00	1.00	5.00	1,500.00
3) Movilidad				
Alquiler de Camioneta	S/. 4,500.00	1.00	5.00	22,500.00
3) Prevención y control de Covid				
Personal				
Mascarilla KN-95 - personal profesional	S/. 3.90	3.00	5.00	58.50
Protección facial	S/. 19.20	3.00	5.00	288.00
Tópico				
Alcohol en gel de 70° de mil mililitros	S/. 20.00	1.00	5.00	100.00
Detergente para limpieza de 10 kilos	S/. 50.00	1.00	5.00	250.00
Jabon liquido (01 frasco de 400 ml)	S/. 9.50	1.00	5.00	47.50
Materiales desinfectantes (Gel antibacter)	S/. 10.50	2.00	5.00	105.00
Lejia desinfectante clorex de 4 litro	S/. 16.90	1.00	5.00	84.50
4) Varios				
Seguro Complementario de trabajo en Riesgo (SCTR)	S/. 500.00	3.00	5.00	7,500.00
II) Gastos Generales Fijos				3,960.00
Descripción	Precio (S/)	Incidenia/ Cantidad	Duración de Contrato (Mes)	MONTO (S/)
1) Ensayos de Laboratorio				
Pruebas de control de calidad	S/. 900.00	1.00	3.00	2,700.00
2) Equipo de protección personal				
Casco de Seguridad	S/. 40.00	3.00	1.00	120.00
Zapato de Seguridad	S/. 200.00	3.00	1.00	600.00
Camisa y Chaleco	S/. 90.00	3.00	2.00	540.00
II) Gastos de Liquidación				4,000.00
Descripción	Precio (S/)	Incidenia/ Cantidad	Duración de Contrato (Mes)	MONTO (S/)
Revisión de liquidación de obra	S/. 4,000.00	1.00	1.00	4,000.00
SUB TOTAL S/.				114,393.50
IGV (18%)				20,590.83
TOTAL S/.				134,984.33
% GS = Σ GASTOS DE SUPERVISION				134,984.33
VALOR REFERENCIAL				2,641,570.11
% GS =				5.11%





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

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

- No habrá reajustes en el presente servicio.

x. CONFORMIDAD DE PAGO

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

xi. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante: En los contratos de consultorías de obras que celebren los 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, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y DEL PROVEEDOR

a. De lo especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines y en la CATEGORÍA "B" o SUPERIOR.

b. De la habilitación del consultor de obra

Copia de la Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores — RNP Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines — CATEGORÍA "B".

c. Del Equipamiento requerido

La relación de equipos mínimos para la prestación objeto de la convocatoria es el siguiente:

- 02 computadoras i7 y/o laptop i7.
- 01 impresora Multifuncional o color formato A4.
- 01 Camioneta 4x4 pick up.

d. Del Personal





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.	El profesional propuesto será un Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado, lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (36) meses como Residente, Supervisor de Obra, jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en obras iguales o similares y obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado	El profesional propuesto será un Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado, lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Residente y/o Supervisor, jefe de Supervisión y/o Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de jefe de supervisión en Obras en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



Definición de Obras Similares:

Se considerará obra similares ha: Construcción y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o sustitución y/o ampliación y/o Rehabilitación, o la combinación de algunos de los términos anteriores de infraestructura de centros educativos, locales educativos, instituciones educativas.



e. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la consultoría de obra similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

f. De las Otras Penalidades

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



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	cálculo	Procedimiento
1	Por autorizar la ejecución y/o valorizar	50% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

	obras adicionales, sin haber generado y tramitado ante la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos		la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
2	Si el SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales); asumirá parte del pago de los intereses en caso de que el contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
3	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observado por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.	25% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
4	Por valorizar Obras y/o metros no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	50% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
5	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, y Que como consecuencia de ello se tengo que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales.	100% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
6	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) y por no presentar oportunamente el calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
7	Por demora en la presentación de los Informes mensuales de obra indicados en los términos de referencia, de valorizaciones de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	30% de una (01) UIT vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
8	Cuando el ingeniero Supervisor no se encuentre en forma permanente en la obra.	50% de una (01) UIT por cada día de ausencia no justificada	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

			a quien se le delegue.
9	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	20% de una (01) UIT por cada día de atraso.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
10	Cuando los especialistas no se encuentren en forma permanente en la obra.	50% de una (01) U.I.T. por cada evento.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
11	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de una (01) U.I.T. por cada incumplimiento	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
12	No tener actualizado AL día el cuaderno de obra.	20% de una (01) U.I.T. por cada incumplimiento	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
13	Por no verificar el cumplimiento de medidas y prevención COVID 19	20% de una (01) U.I.T. por cada incumplimiento	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
14	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo: por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute las señalizaciones que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	30% de una (01) U.I.T. vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
15	Si el SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Piura.	30% de una (01) U.I.T. vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
16	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo o la entidad y/o perjuicio económico.	30% de una (01) U.I.T. vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.
17	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta Técnica, no estando permitido		Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura y/o a quien se le delegue.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

<p>cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149- 2010/DTN). Por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p> <p>La revisión y conformidad y aprobación será otorgado por la División de Obras y la Oficina de infraestructura. Y la verificación de la documentación por la Oficina Encargada de los Contrataciones - Oficina de Logístico.</p>	<p>100% de una (01) U.I.T. vigente</p>	
---	--	--



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

g. Otras Consideraciones

• **PLAN COVID**

El contratista deberá cumplir de manera estricta con los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" planteamos por el Ministerio de Salud, de acuerdo a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 135-2020-MINEM/DM.



• **SALUD Y SEGURIDAD**

El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda.

También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista, lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que dotará de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos durante la construcción. El contratista está obligado a hacer notar a la entidad contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista.

• **TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Estarán a cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

- **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL**

Cumplir con las disposiciones de la Ley 29873; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo, el ganador de la Buena Pro deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores.

- **CONOCIMIENTO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y DISPOSICIONES MEDIO AMBIENTALES**

El postor deberá adjuntar un plan general de procedimientos de seguridad, en cumplimiento a la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.

Deberá presentar antes del inicio de la obra, Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, el cual debe ser aprobado por el Supervisor de Seguridad y salud, y estar registrado en el MINSA, para luego ser comunicado en la Entidad y se integrará al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente. El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental. El contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

- **CUADERNO DE OBRA FÍSICO**

De acuerdo al numeral 9.3 de la Directiva: 009/2020-OSCE/CD, la Entidad de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la Contratista de la obra, puede solicitar autorización para uso del cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecute la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de la Directiva. La Dirección del SEACE se pronuncia sobre la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

- **SOLVENCIA ECONÓMICA**

Se requiere Carta de Línea de Crédito, aprobada y vigente, equivalente (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, emitida por una empresa del sistema financiero, que está bajo la supervisión directa de la SUPERINTENDENCIA DE Banca y Seguros, conforme a los montos y condiciones señalados en las bases.

Se acreditará mediante la presentación en original de la carta, certificación o similar en original de Línea de Crédito, que podrá ser en los propios formatos de la empresa del sistema financiero bancaria que lo expida, pudiendo estar dirigida al postor o al comité de selección, debiendo en ella señalar en forma precisa el monto de la línea de crédito y nombre de la obra.

Puede presentarse más de una carta línea de crédito que en conjunto sumen el monto requerido y en caso de consorcios, la línea de crédito podrá ser





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
DIVISIÓN DE OBRAS

acreditada por todos los consorciados o por solo uno de sus integrantes, la misma que indica: la descripción del proceso de selección.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
Ing. Yefraiz Abel Sánchez Nizama
JEFE





PCL XL error

Subsystem: USERSTREAM

Error: MissingData

Operator: ReadImage

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
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Criterio:</u> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) 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 considerará obro similares ha: Construcción y/o Creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o sustitución y/o ampliación y/o Rehabilitación, o la combinación de algunos de los términos anteriores de infraestructura de centros educativos, locales educativos, instituciones educativas.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹²

¹² Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA] en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS] SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

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

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

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

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

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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las

¹⁴ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

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

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



obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁷

LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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.



En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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;

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) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
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 SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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



Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura Colegio de Ingenieros del Perú¹⁹.

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		
	Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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



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





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

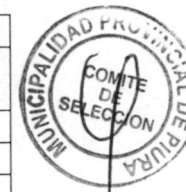
El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁰	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 procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios*

²⁰ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.



unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

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

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





ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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 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]

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

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

Importante

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 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)²¹ 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).

²¹ "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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

