



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL Nº 84-2008-Gobierno Regional del Callao-GRI

23 JUN. 2008

Callao, 23 JUN. 2008

VISTOS;

La Resolución Gerencial Regional N° 082-2008-Gobierno Regional del Callao-GRI del 18 de Junio de 2008, la Resolución de Gerencia General Regional No 313-2008 Gobierno Regional del Callao-GGR del 23 de Junio de 2008, la Carta OEI No 1768/2008 del 19 de Junio de 2008; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 082-2008-Gobierno Regional del Callao-GRI del 19 de Junio de 2008, la Gerencia Regional de Infraestructura aprobó el Expediente Técnico "**SALDO DE OBRA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ALAMO - CALLAO**", por un Valor Referencial de S/. 998,911.75 (NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS ONCE CON 75/100 NUEVOS SOLES), incluido IGV, con precios al mes de Mayo de 2008, con un plazo de ejecución de ciento cinco (105) días naturales, bajo la modalidad de un proceso de selección de Licitación Pública;

Que, mediante Resolución de Gerencia General Regional No 313-2008 Gobierno Regional del Callao-GGR del 23 de Junio de 2008, la Gerencia General Regional aprobó el Convenio Interinstitucional Especifico de Cooperación Técnico Financiera N° 014-2008-GRC suscrito en la fecha entre el Gobierno Regional del Callao y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura-OEI, conforme a sus lineamientos para el desarrollo de procesos de selección en la República del Perú conduzca el proceso de selección "**SALDO DE OBRA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ALAMO - CALLAO**", por un Valor Referencial de S/. 998,911.75 (NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS ONCE CON 75/100 NUEVOS SOLES), incluido IGV, con precios al mes de Mayo de 2008, con un plazo de ejecución de ciento cinco (105) días naturales, bajo la modalidad de un proceso de selección de Licitación Pública;

Que, mediante Carta OEI N° 1768/2008 del 19 de Junio de 2008, la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura-OEI remitió las Bases para la LIF No 004-2008-OEI-GRC "**SALDO DE OBRA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ALAMO - CALLAO**", por un Valor Referencial de S/. 998,911.75 (NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS ONCE CON 75/100 NUEVOS SOLES), incluido IGV, con precios al mes de Mayo de 2008, con un plazo de ejecución de ciento cinco (105) días naturales;

Que, a modo de referencia y de conformidad con el artículo 53° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, la aprobación de las Bases debe ser por escrito, a través de resolución u otro medio donde se manifieste de manera indubitable la voluntad de aprobación; la aprobación de las bases de las licitaciones públicas serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que puede delegar expresamente y por escrito la función de aprobación de Bases al funcionario designado para el efecto;

De conformidad con las facultades delegadas en el numeral cuarto del Artículo Segundo de la Resolución Ejecutiva Regional N° 072 del 26 de Enero de





2007; modificada mediante Resolución Ejecutiva Regional No 353 del 27 de Noviembre de 2007 y de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2008 REGION CALLAO-CR del 11 de Marzo de 2008; contando con el visto bueno de la Oficina de Construcción de la Gerencia Regional de Infraestructura;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases del LIF No 004-2008-OEI-GRC "**SALDO DE OBRA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ALAMO - CALLAO**", por un Valor Referencial de S/. 998,911.75 (NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS ONCE CON 75/100 NUEVOS SOLES), incluido IGV, con precios al mes de Mayo de 2008, con un plazo de ejecución de ciento cinco (105) días naturales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, remita copia de la presente Resolución a la Gerencia de Administración para la notificación a través del SEACE.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, realice la notificación de la presente Resolución, de conformidad con el Capítulo III – Eficacia de los Actos Administrativos de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Luis Sattui Castañeda
Ing. LUIS SATTUI CASTAÑEDA
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Antony Fernández Fernández
ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

23 JUN. 2008

Gobierno Regional del Callao
 Organización de Estados Iberoamericanos para La Educación,
 La Ciencia y La Cultura

LICITACION POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 004-2008-OEI-GRC

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA:

"SALDO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I
 EL ÁLAMO - CALLAO DISTRITO DE CALLAO"

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

23 JUN. 2008

REGIÓN CALLAO
 V°B°
 GRI

CERTIFICADO QUE EL ASISTENTE DE ENVÍO ES
 COPIA FIE DEL ORIGINAL EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



BASES

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.1.	Entidad encargante.....	4
1.2.	Institución encargada del proceso de selección.....	4
1.3.	Objeto.....	4
1.4.	Valor referencial.....	4
1.5.	Sistema o modalidad de contratación.....	4
1.6.	Base legal.....	4
1.7.	Procedimiento utilizado.....	4
1.8.	Comisión especial.....	4
1.9.	Bases.....	4
1.10.	Quienes pueden ser postores.....	5
1.11.	Quienes no pueden ser postores.....	5
1.12.	No cumplen los requerimientos mínimos.....	5
1.13.	Prohibición especial.....	5
1.14.	Cronograma.....	5
1.15.	Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso.....	6
1.16.	Comunicación con los participantes del proceso.....	6
2.	DESARROLLO DEL PROCESO.....	6
2.1.	Convocatoria y difusión.....	6
2.2.	Venta y Entrega.....	6
2.3.	Aclaraciones y consultas.....	7
2.4.	Elaboración y presentación de la propuesta.....	8
2.5.	Reunión de Recepción de Ofertas y Apertura de los Sobres N° 1 y N° 2.....	9
2.6.	Reunión de evaluación de propuestas.....	10
2.6.1.	Solicitud de subsanación de omisiones o errores.....	10
2.6.2.	Qué es subsanable.....	10
2.6.3.	Qué no es subsanable.....	10
2.6.4.	Si no se subsana.....	11
2.6.5.	Solicitud de aclaraciones.....	11
2.7.	Acto público para la comunicación de resultados de la evaluación técnica y otorgamiento de buena pro.....	11
2.8.	Declaratoria de proceso desierto.....	12
3.	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.....	12
3.1.	Contenido del Sobre N° 1.....	12
3.2.	Contenido del Sobre N° 2.....	13
3.3.	Contenido del Sobre N° 3.....	14
4.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	14
4.1.	Evaluación técnica.....	14
4.2.	Evaluación económica.....	16
4.3.	Puntaje total.....	16
5.	RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN.....	17
5.1.	Quienes pueden recurrir.....	17
5.2.	Cómo se debe recurrir.....	17
5.3.	Objeto del recurso.....	17
5.4.	Trámite del recurso.....	17
5.5.	Resolución del recurso.....	18
6.	CONTRATACIÓN.....	18
6.1.	Entidad contratante.....	18
6.2.	Oportunidad para la contratación.....	18
6.3.	Documentos para la firma de contrato.....	18
6.4.	Garantías.....	19
6.5.	Del contrato.....	19
6.6.	Orden de prelación.....	19
6.7.	De las sanciones.....	19
6.8.	Plazo de ejecución de obra.....	19
6.9.	Forma y oportunidad de pago.....	20
	ANEXO N° 1.....	21

ANEXO N° 2	22
ANEXO N° 3	23
ANEXO N° 4	24
ANEXO N° 05	25
ANEXO N° 06	26
ANEXO N° 07	27
ANEXO N° 08	28
ANEXO N° 09	29
ANEXO N° 10	30

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Variante Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

23 JUN. 2008



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Entidad encargante

La entidad encargante es la Gobierno Regional del Callao; en adelante LA ENTIDAD.

1.2. Institución encargada del proceso de selección

La institución encargada del presente proceso de selección es la OEI.

1.3. Objeto

El objeto del presente proceso es seleccionar a la persona natural o jurídica o consorcios entre estas, que se encuentren en capacidad de ejecutar la obra: "SALDO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ÁLAMO - CALLAO DISTRITO DE CALLAO".

1.4. Valor referencial

El valor referencial es de S/. 998 911,75 (novecientos noventa y ocho mil novecientos once con 75/100 nuevos soles).

1.5. Sistema o modalidad de contratación

Sistema de Precios: Precios Unitarios.

1.6. Base legal

- Convenio de cooperación técnica suscrito entre la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI y Gobierno Regional del Callao.
- Supletoriamente, la Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado Peruano y su reglamento, únicamente en lo que se refiere a las relaciones contractuales derivadas del presente proceso.

1.7. Procedimiento utilizado

El presente proceso de selección se rige por los procedimientos de la OEI, los cuales son los que se establecen y detallan en las presentes bases.

1.8. Comisión especial

La comisión especial será designada por la OEI y estará conformada por tres personas.

La comisión especial podrá asesorarse con técnicos y/o profesionales para asuntos puntuales, previo acuerdo de los integrantes de la comisión especial.

El quórum de cada reunión se entenderá válidamente constituido con la asistencia de al menos dos de sus miembros, incluido el presidente de la comisión especial sin cuya asistencia no tendrá validez ninguna reunión o acuerdo.

1.9. Bases

Las bases son las contenidas en el presente documento, más las modificaciones, adiciones, aclaraciones y respuestas a las consultas que formulen los adquirentes

de las mismas. Contienen tanto los requisitos legales y formales, como los técnicos y económicos requeridos para estructurar las ofertas.

1.10. Quienes pueden ser postores

Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, inscrita o constituida formalmente en Perú, y que se encuentre en capacidad de cumplir con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas que formen un consorcio deberán tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en el Perú. Así mismo, deberán acreditar por lo menos que su duración o existencia legal no será inferior a la vigencia del contrato, de las garantías y un año más, debiendo ser indicado esto en la promesa de consorcio. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar, de manera individual o de manera conjunta, más de un consorcio.

Para los postores que pretendan conformar un consorcio, bastará que lo acrediten, en esta etapa del proceso, con una carta de intención, firmada por cada uno de los integrantes, en la cual llenen los requisitos solicitados. Para la celebración del contrato, el consorcio deberá estar plena y legalmente constituido, llenando los requisitos de duración y demás solicitados en las presentes bases.

Quien o quienes participen en este proceso se comprometen al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases.

Toda persona que adquiera estas bases se compromete a utilizar la información incorporada en las mismas exclusivamente para los fines propios de este proceso.

1.11. Quienes no pueden ser postores

El postor requiere no estar incluido en el Registro de Inhabilitados del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Peruano.

Adicionalmente, están impedidos de ser postores, las personas naturales o jurídicas que hayan participado, directa o indirectamente a través de sus asociados, representantes o empleados, estudios de preinversión o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, y otros que estén impedidos por la normatividad vigente.

1.12. No cumplen los requerimientos mínimos

No se aceptan como postores aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con alguno de los requisitos indispensables no subsanables de las presentes Bases.

1.13. Prohibición especial

A los postores les está prohibido celebrar acuerdos entre si o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; ante dicha eventualidad, se descalificará al postor o postores.

1.14. Cronograma

El cronograma del presente proceso estará consignado en el anexo correspondiente de las presentes bases. (Anexo 09).

La comisión especial podrá, si lo estima conveniente, modificar dicho cronograma, en cuyo caso notificará a cada uno de los adquirentes o postores, a la dirección electrónica indicada por ellos, de los cambios efectuados.

1.15. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso.

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección se determina por acuerdo de la comisión especial, lo cual la OEI comunicará en forma oportuna a todos los adquirentes o a todos los postores según corresponda.

La fecha de presentación de propuestas y la adjudicación de la buena pro, podrá ser postergada por la OEI previo acuerdo de la comisión especial, por causas debidamente sustentadas y dicha postergación será comunicada a los postores.

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, por decisión propia o a solicitud de la entidad podrá suspender, cancelar total o parcialmente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, esta cancelación o suspensión no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los postores expresamente.

1.16. Comunicación con los participantes del proceso.

Toda notificación durante o después de este proceso se efectuará por medio de correo electrónico, en la dirección electrónica que cada postor indique al momento de recoger las bases o con la presentación de la propuesta. La comisión especial podrá utilizar adicionalmente cualquier otro medio de comunicación si así lo estima pertinente.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. Convocatoria y difusión.

La convocatoria del presente proceso de selección se efectúa mediante la modalidad de licitación por invitación formal, por lo que la OEI cursará "invitación" oficial a ofertar al menos 3 empresas.

2.2. Venta y Entrega

El costo de las bases es de S/400,00, pagaderos en efectivo en la Tesorería de la OEI o mediante depósito bancario a la Cuenta Corriente en Nuevos Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del Banco Continental.

El pago en efectivo o la constancia de depósito será requisito para la entrega de bases en la calle San Ignacio de Loyola 554, Miraflores.

Las bases serán entregadas en medio magnético, el expediente técnico será entregado por la oficina de la OEI, ubicada en la calle San Ignacio de Loyola 554 – Miraflores.

El período de venta y entrega de bases aparece en el cronograma de la convocatoria.

CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trabajo Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

23 JUN. 2008

RECEBIDO CALLAO
V°B°
GRI



Horario de atención en la OEI: lunes a viernes de 09:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 4:30 p.m.
Teléfono: 243 - 0777 anexo 6 ó 13
Fax: 243 0605

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los postores interesados hayan sido invitados y comprado las bases.

La concurrencia del postor implica su conocimiento de las bases y tácito sometimiento a ellas en todas sus partes.

El postor que adquiere las bases se adhiere al proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

2.3. Aclaraciones y consultas.

Los adquirentes de las bases podrán elevar todas las consultas que estimen convenientes, durante los plazos señalados para ello, de acuerdo con el cronograma que aparece en el anexo correspondiente.

Para dar la mayor claridad al proceso y facilitar la participación de los postores, de oficio o a solicitud de parte, la comisión especial podrá hacer modificaciones, adiciones, aclaraciones y resolver las consultas que se presenten sobre las presentes bases. La atención a consultas relacionadas al expediente técnico será efectuada por la entidad.

El adquirente de las bases podrá solicitar aclaraciones a estas bases de la siguiente forma conjunta: dirigiendo una comunicación a la OEI en la misma dirección indicada para la venta de bases, la cual será recibida hasta la fecha señalada en el cronograma, en original y dos copias y a la vez por correo electrónico, exclusivamente en formato doc (no se aceptarán las consultas que contengan otros formatos ni documentos escaneados) a la dirección concertacionydesarrollo@oeiperu.org, haciendo referencia clara al numeral y página de las bases que genera la duda. La Comisión Especial responderá las comunicaciones en la fecha indicada en el cronograma y enviará las respuestas a la dirección electrónica registrada en el correo de consulta.

Las consultas, para ser aceptadas, deben provenir del correo electrónico del postor o adquirente de bases o de su representante legal acreditado, según la ficha de registro considerada en el anexo 01 de las presentes bases.

Si la consulta se envía en formato comprimido solo se aceptará el formato zip.

En ningún caso se aceptaran consultas en formato de solo lectura o protegidas por contraseña.

Las consultas absueltas así como toda aclaración o enmienda formarán parte de las bases y de las condiciones del contrato, si alguna propuesta no se adecuase a lo absuelto y aclarado, se considerará como no presentada.

Una vez resueltas todas las consultas, o si estas no se han presentado dentro del plazo indicado, las bases quedarán como reglas definitivas del proceso.

En el caso que el adquirente no hubiera efectuado ninguna consulta, debe entenderse su sometimiento tácito a las Normas y procedimientos establecidos en las presentes Bases, sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que de ellas efectúe la comisión especial.

Una vez atendidas la totalidad de consultas, la Comisión Especial es el único órgano autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

Terminada la etapa de aclaraciones, concluye la oportunidad para formular preguntas, hacer aclaraciones o presentar objeciones o sugerencias sobre las Bases. A partir de esta etapa, la comisión especial podrá modificar únicamente el cronograma del proceso, hecho que se comunicará a todos los adquirentes de bases, exclusivamente por correo electrónico.

2.4. Elaboración y presentación de la propuesta

Las ofertas deberán presentarse siguiendo estrictamente el orden en que se solicitan los requisitos indicados para cada sobre según lo indicado en las presentes bases.

La presentación de la oferta será evidencia de que el postor ha examinado completamente las bases, ha obtenido de la OEI aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y ha aceptado que los documentos están completos y que conoce y acepta las normas que rigen el proceso y la contratación.

Las propuestas se presentarán impresas, en original y dos copias, en idioma castellano (en caso de incluir expresiones de tipo técnico en otro idioma, éstas deberían ser aclaradas en un glosario donde para cada expresión se señalará bajo responsabilidad del postor, su significado y alcance en castellano), numeradas y visadas en todas las páginas que contengan información, por el postor o su representante legal autorizado, perfectamente cerrados, e identificados con su membrete según los siguientes modelos:

SOBRE N° 1: DOCUMENTOS LEGALES
OEI
LICITACION POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 004-2008-OEI-GRG
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN SALDO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ÁLAMO - CALLAO DISTRITO DE CALLAO
Razón social:
FECHA: (Ver cronograma para determinar la oportunidad de presentación)

SOBRE N° 2 PROPUESTA TÉCNICA
OEI
LICITACION POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 004-2008-OEI-GRG
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN SALDO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ÁLAMO - CALLAO DISTRITO DE CALLAO
Razón social:
FECHA: (Ver cronograma para determinar la oportunidad de presentación)

SOBRE N° 3 PROPUESTA ECONÓMICA
OEI
LICITACION POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 004-2008-OEI-GRG
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA LA EJECUCIÓN SALDO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ÁLAMO - CALLAO DISTRITO DE CALLAO
Razón social:
FECHA: (Ver cronograma para determinar la oportunidad de presentación)

En cada sobre deberá estar incluido el original y las copias de las propuestas, las cuales serán evaluadas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes

23 JUN 2008

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBTIENE EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trabajo, Desplazamiento y Migración
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

REGION CALLAO
V°B°
RI

bases. En caso de alguna discrepancia entre dichas copias prevalecerá el original, el cual deberá identificarse apropiadamente en la propuesta correspondiente.

No se aceptarán sobres abiertos, propuestas sin sobre, propuestas en hojas sueltas ni propuestas que no contengan el número de copias solicitadas. Ante la ocurrencia de cualquiera de estos supuestos, la comisión especial tendrá por no presentada la propuesta.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta. La OEI se reserva el derecho de verificar que la información brindada por el postor en su oferta se ajusta a la realidad.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y firma del representante del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno; para el caso de consorcios todas las hojas serán firmadas y selladas por el representante legal del consorcio.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes bases.

Salvo las cartas fianzas, toda la documentación original presentada por los postores se mantendrá en los archivos de la OEI, pudiéndose devolver únicamente un juego de copias a solicitud escrita del postor.

El postor deberá asumir todos los costos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de su oferta.

La OEI no será en ningún caso responsable de estos costos, independientemente de la conducción o resultado del proceso.

2.5. Reunión de Recepción de Ofertas y Apertura de los Sobres N° 1 y N° 2

El acto de recepción de los sobres N° 1, 2 y 3 y de la apertura de los sobres N° 01 y 02, se realizarán el día indicado en la convocatoria, en el auditorio de la OEI, ubicada en la calle San Ignacio de Loyola 554 – Miraflores.

El acto de recepción de propuestas es formal y se inicia cuando el Presidente de la comisión especial empieza a llamar a los postores en el orden en que adquirieron las bases para que entreguen los sobres.

El acto de apertura se hará en presencia de la comisión especial y de un notario público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto, el cual tendrá el carácter de público.

El postor acreditará por escrito a su Representante Legal, quien deberá identificarse con su documento de identidad. En el caso que el representante legal del postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a su apoderado debidamente acreditado, debiendo presentar una carta poder simple.

Si al momento de ser llamado el postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de las presentes bases.

A continuación, la Comisión Especial procederá a abrir los sobres N° 01 y N° 02 de cada postor.

La comisión especial comprobará que los documentos presentados por cada postor

sean los solicitados en las presentes bases. De no ser así, se les tendrá por no presentados, salvo que este exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el notario autenticará copia de la propuesta, la cual mantendrá en su poder hasta el momento en que el postor formule reconsideración. Si se formula reconsideración, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Si existiesen defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables que no modifiquen el alcance de la propuesta general, o los plazos y condiciones establecidos, la comisión especial está facultada, para que dentro del acto público o durante el proceso de evaluación, se otorgue un plazo máximo de dos (2) días calendario para la subsanación de la misma, en cuyo caso la propuesta a subsanarse continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

Terminado el acto de recepción y apertura de propuestas, la comisión especial procederá en privado a la evaluación, ciñéndose a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

2.6. Reunión de evaluación de propuestas

La comisión especial, en reunión privada, entrará a evaluar las propuestas, confrontándolas con las presentes bases y aplicando los criterios de evaluación establecidos para este proceso.

2.6.1. Solicitud de subsanación de omisiones o errores

En el caso que la comisión especial verifique la existencia de un error u omisión en la propuesta, que tenga el carácter de subsanable, se lo hará saber por correo electrónico al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de dos (2) días hábiles satisfaga la solicitud.

2.6.2. Qué es subsanable

Son subsanables los errores u omisiones que, no siendo parte de la propuesta propiamente dicha, ni ser requisitos de los que obtienen puntaje, son necesarios para la aceptación de la oferta. En especial, son subsanables las faltas de documentos o los errores u omisiones de los requisitos solicitados en los sobres N° 1 y 2, salvo aquellos que su subsanación implique un plazo adicional para el postor que tiene que hacer la subsanación.

En el listado de contenido de los sobres, se indican los requisitos subsanables seguidos de la letra S. Los demás requisitos, se entenderán como no subsanables.

2.6.3. Qué no es subsanable

Son omisiones o errores no subsanables, además de todos aquellos que no son señalados como subsanables, lo siguiente:

- La no presentación de cualquier documento que sirva de base para realizar la evaluación que incida en el otorgamiento de puntaje o calificación.
- Incluir en el Sobre N° 1 o 2 cualquier tipo de información que implique conocer el contenido de la propuesta económica.
- Presentar más de una propuesta.
- Presentarse en más de una propuesta.

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
23 JUN. 2008
ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



e. Presentar al personal profesional propuesto en más de una oferta.

Si en cualquier etapa de la evaluación se encontrase un defecto no subsanable o el no cumplimiento de un solo requisito indispensable, se desestimará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de la misma.

2.6.4. Si no se subsana

Si el postor a quien se le ha solicitado subsanación o aclaración no lo hiciera en el tiempo fijado o lo hiciera de manera incompleta, se desestimará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de la misma.

2.6.5. Solicitud de aclaraciones

La comisión especial podrá, en cualquier momento, vía correo electrónico, solicitar al postor las aclaraciones sobre cualquier punto de su propuesta, que estime convenientes o necesarias.

La comisión especial podrá también, en cualquier momento y por el medio que estime conveniente, comprobar la veracidad de la información suministrada en las ofertas, para lo cual podrá efectuar visitas o inspecciones a las instalaciones del postor.

2.7. Acto público para la comunicación de resultados de la evaluación técnica y otorgamiento de buena pro

Terminada la evaluación técnica se realizará el acto público de comunicación de resultados de la evaluación, apertura y evaluación de ofertas económicas y otorgamiento de buena pro. En el día indicado en la convocatoria, en las instalaciones del auditorio de la OEI.

El acto público se hará en presencia de la comisión especial y del notario público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto, el cual tendrá el carácter de público.

Iniciado el acto público, en presencia de notario público, el presidente de la comisión dará lectura a los resultados de la evaluación técnica comunicando los resultados obtenidos.

En dicho momento devolverá sin abrir los sobres conteniendo las ofertas económicas de los postores que no hayan superado la evaluación técnica, salvo que estos expresen su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el notario mantendrá el sobre N° 03 sin abrir en su poder hasta el momento en que el postor formule un recurso de reconsideración. Si se formula reconsideración, se procederá de acuerdo a lo que finalmente se resuelva al respecto.

A continuación se iniciará la apertura de los sobres N° 03, previa verificación de la integridad de los sobres entregados por el notario. Uno a uno, el presidente de la comisión dará lectura de los montos propuestos para luego proceder con la evaluación de dichas propuestas.

Una vez obtenidos los resultados finales, la comisión especial procederá a otorgar la buena pro en mesa a la oferta que quede en primer lugar de la lista, dándose por terminado el acto público.

CERTIFICA QUE FIRMES EN ESTE DOCUMENTO ES
COPIA FEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DE COLEGIO REGIONAL DEL CALLAO
23 JUN 2008
ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
REGION CALLAO
GRI

Si dos o más propuestas empatasen en el resultado final, el otorgamiento de la buena pro se efectuará a través de sorteo en el mismo acto; para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- Registrar la lista de postores que ingresarán al sorteo en una hoja de cálculo, asignándoles un número de acuerdo al orden en que adquirieron las bases.
- Aplicar la función de selección aleatoria de la hoja de cálculo.
- El registro seleccionado por la hoja de cálculo será considerado como ganador del sorteo y se le otorgará la buena pro.

Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros de la comisión especial, por los postores que deseen hacerlo y el notario que dará fe del acto.

2.8. Declaratoria de proceso desierto

La comisión especial podrá declarar desierto este proceso cuando no se presente a este al menos un postor o en el supuesto que no quedara como válida ninguna oferta luego de cada etapa del proceso de selección. Frente a este supuesto, la OEI queda facultada para contratar vía proceso de negociación directa, a la empresa que se ocupe de ejecutar el contrato derivado del presente proceso. En primera instancia convocará a las empresas que hubieran superado la evaluación técnica.

CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

3.1. Contenido del Sobre N° 1

En original y dos copias, deberá contener la siguiente documentación:

- Índice numerado de documentos, indicando el número de página en donde se ubica cada documento. (S)
- Declaración Jurada del postor según modelo del Anexo N° 3 firmada por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, y en caso de consorcios deberá estar firmada por cada representante o apoderado de cada empresa, señalando el nombre o razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los Registros Públicos, indicando el número de documento de identidad. En caso de tratarse de un consorcio, deberá ser firmada por todos los integrantes del mismo. No se requiere legalización de firmas. (S)
- Declaración Jurada suscrita por el representante legal, según modelo del Anexo N° 4. No se requiere legalización de firmas. (S)
- Copia legalizada del documento nacional de identidad o pasaporte del representante. (S)
- Copia del Registro Único de Contribuyente, emitido por la SUNAT. (S)
- Certificado de vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitido por los registros públicos en original. (S)
- Declaración de integridad según modelo del Anexo N° 05. (S)
- Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (DS N° 083-2004-PCM), su Reglamento (DS N° 084-2004-PCM) y el Reglamento del Registro Nacional de Proveedores (Resolución N° 169-2006-CONSUCODE/PRE), con capacidad de contratación igual o mayor al valor referencial. En caso de consorcio deberán presentar el Certificado de Inscripción cada empresa. Al menos una empresa deberá cumplir con el requisito de la capacidad de contratación solicitada. (S)
- En el caso de propuestas en consorcio, se debe presentar una Promesa de consorcio, obligándose solidariamente entre las partes a cumplir con todas las

obligaciones que se generen del presente proceso señalando además el nombre del Representante Legal del consorcio (Documento de Identidad o RUC), domicilio legal y firma autorizada. Las partes firmantes de convenio o acuerdos de esta naturaleza deberán acreditar gozar de los poderes suficientes para ello. La participación bajo esta alternativa implica la presentación de una única propuesta de cumplimiento obligatorio y solidario por parte de todos los integrantes del contrato, así como el porcentaje de participación de cada uno de los conformantes del consorcio. (S)

En este caso, los documentos exigidos en los literales de la a) a la h), deberán cumplirse para cada uno de los postores que conforman el consorcio.

- j) Garantía de seriedad de la propuesta, en forma de carta fianza (S). La propuesta debe contener la garantía de seriedad de oferta. Esta garantía debe ser expedida a favor del Gobierno Regional del Callao, por una entidad bancaria nacional autorizada para operar en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros, por el valor equivalente al 10 % del valor referencial, válida como mínimo por 90 días que corresponde al plazo de validez de la Oferta, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de la OEI. La carta fianza deberá expresar la indicación siguiente: "Garantía de Seriedad de Oferta" relacionada con la Licitación por Invitación Formal LIF N° 004-2008-OEI-GRC.

La no presentación de la carta fianza de garantía de seriedad de oferta no es subsanable.

Estas garantías de seriedad de oferta serán devueltas con posterioridad a la firma del contrato al postor ganador o del acto que declara desierto el proceso. La garantía de seriedad no se devolverá al adjudicatario en tanto éste no rinda la garantía de fiel cumplimiento y se satisfagan las demás formalidades conducentes a asegurar el cumplimiento del contrato.

De ser necesario, la OEI podrá ordenar la extensión del plazo de validez de la carta fianza cuando dicha necesidad se derive de la modificación del cronograma del proceso.

3.2. Contenido del Sobre N° 2

En original y dos copias, deberá contener la siguiente documentación:

- Índice numerado de documentos, indicando el número de página en donde se ubica cada documento. (S)
- Declaración Jurada firmada por el Representante Legal del postor mediante la cual expresa el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso y su compromiso de cumplirlas en todos sus extremos. (S)
- Copia del expediente técnico, suscrito en todas sus páginas por el representante (será obligatorio únicamente en el original de la propuesta).
- Declaración Jurada expresando el plazo total de ejecución de la obra, incluido el eventual equipamiento, el mismo que no podrá exceder de 105 días calendarios, según lo establecido por el expediente técnico.
- Listado del equipo profesional y técnico propuesto para la obra (Anexo N° 06): Además de presentar una lista detallada de los profesionales o técnicos asignados a la obra, se deberá adjuntar los curriculums documentados de cada uno de ellos (Anexo N° 07). Ver criterios de evaluación.
- Carta original, de cada uno de los integrantes del equipo propuesto, comprometiéndose a brindar sus servicios, tal como lo señala la propuesta, en caso de que el postor gane la buena pro. Para este proceso, el equipo mínimo será el que especifique el expediente técnico.
- El Plan de Trabajo de la forma como se prevé ejecutar la obra, conteniendo la información siguiente:

- Desarrollo secuencial de la ejecución de la obra,
- Fuente y cronograma de abastecimiento de insumos, equipos, maquinaria y otros elementos materiales considerados para la obra
- Sistema de organización interna e información detallada del personal, maquinaria, equipos y vehículos de transporte asignados a cada frente de trabajo.
- Cronograma de actividades PERT - CPM, expresado en días calendario, desarrollados a nivel de detalle con partidas, subpartidas, asignación de recursos y tareas necesarias de conformidad al expediente técnico.

Ver criterios de evaluación.

- Constancia de visita al lugar donde se ejecutará la obra, emitida por la oficina encargada de obras de la entidad.
- Listado de experiencia en obras similares, acompañado de los contratos, liquidaciones de obra, certificados de conformidad y facturas, según lo indicado en los criterios de evaluación. (Anexo 08).
- El plazo de validez de la oferta deberá ser como mínimo 90 días calendarios, contados a partir del día de su presentación en el acto público de recepción de los sobres N° 1. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo. (S)

La enumeración antes realizada, no libera al postor de la necesidad de presentar toda aquella documentación que considere necesaria para acreditar su propuesta y el cumplimiento de las exigencias mínimas estipuladas en el Expediente Técnico.

3.3. Contenido del Sobre N° 3

En original y dos copias, la propuesta económica deberá contener la siguiente información:

Análisis de precios unitarios, el desagregado de gastos generales y utilidad, debiendo ser expresada en nuevos soles, incluido cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo de la obra, indicando literalmente:

"propuesta a suma alzada que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes o los que los substituyan, creados o por crearse, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la ejecución de la obra, los bienes a adquirir, o los servicios a contratar, según el detalle del expediente técnico correspondiente".

No serán admitidas las ofertas económicas que superen el valor referencial, así como aquellas que estén por debajo del 90% del valor referencial.

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Evaluación técnica

Etapa 1

FACTORES	DETALLE	CALIFICACIÓN
Requisitos de las bases	Contenido sobres N° 01 y N° 02	Cumple / no cumple

Etapa 2

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable haber superado la etapa 1.

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 23 JUN. 2008
 ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



FACTORES	DETALLE	PUNTAJE
Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo secuencial de la obra (detallado: 5 puntos; general: 2.5 puntos; no presenta: 0 puntos) Fuente y cronograma de abastecimiento de insumos, equipos, maquinaria y otros elementos materiales considerados para la obra (detallado: 5 puntos; general: 2.5 puntos; no presenta: 0 puntos) Sistema de organización interna e información detallada del personal y equipos o vehículos de transporte asignados a cada frente de trabajo (detallado: 5 puntos; general: 2.5 puntos; no presenta: 0 puntos). Cronograma de actividades PERT - CPM, expresado en días calendario (detallado: 5 puntos; general: 2.5 puntos; no presenta: 0 puntos). 	20 puntos
Experiencia similar	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en los últimos 15 años en obras similares 	45 puntos
Equipo de trabajo propuesto (Fuente: Anexos 06 y 07)	Residente de Obra (ingeniero o arquitecto)	35 puntos

Criterios para la evaluación técnica:

Plan de trabajo

Para considerar que el plan de trabajo cumple con lo solicitado deberá ser ordenado y congruente.

Experiencia similar

El puntaje máximo lo obtendrá la propuesta que alcance mejor calificación en los 2 componentes a evaluar:

- Contratos similares suscritos en los últimos 15 años (al menos uno en la Región Callao): **máximo 22.5 puntos**
Tratándose de obras públicas se deberá presentar copia simple del contrato o sub contrato de obra y las resoluciones de liquidación de obra correspondientes; en el caso de obras privadas se deberá presentar copia simple del contrato y la constancia de conformidad valorizada emitida por la empresa contratante. El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente mayor cantidad de contratos. Los demás recibirán puntaje en forma proporcional.
- Monto contratado en obras similares en los últimos 15 años: **máximo 22.5 puntos**
El monto contratado será acreditado mediante copia de las facturas correspondientes de los contratos presentados en el punto a. El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente mayor monto de facturación acumulada. Los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

En el caso de consorcios, se deberá indicar expresamente cual será el integrante cuya experiencia será calificada. No se permitirá suma de experiencias, salvo en relación a un único contrato de obra ejecutada en la Región Callao

23 JUN. 2008
 ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL DE OBRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Equipo de trabajo propuesto

- Residencia en obras en general: máximo 10 puntos**
Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por la empresa contratista de la obra. El puntaje máximo será otorgado al residente que acredite mayor experiencia, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.
- Residencia en obras similares: máximo 25 puntos**
Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por la empresa contratista de la obra. El puntaje máximo será otorgado al residente que acredite mayor experiencia en obras similares, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias que acrediten experiencia en residencia de obras similares, no servirán para acreditar experiencia en residencia de obras en general.

El profesional propuesto se acreditará con la presentación de copia simple del título además del certificado de habilidad original vigente emitido por el colegio profesional correspondiente.

4.2. Evaluación económica

Para pasar a esta etapa, será necesario que la propuesta alcance un puntaje mínimo de 70 puntos en la evaluación técnica.

Para evaluar las propuestas económicas, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Se formará una lista de las ofertas económicas de menor a mayor valor, considerando en primer lugar a la oferta económica de menor valor, a la cual se le asignará 100 puntos. Las demás propuestas recibirán un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = 2 (PMPE) - (O_i/O_m) \times PMPE$$

Siendo:

P_i = Puntaje de la oferta económica i
 O_i = Oferta económica i
 O_m = Oferta económica de costo o precio más bajo
 PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica
 i = Propuesta

Cuando el puntaje de la oferta económica resultase negativo, deberá mantenerse como tal para el cálculo del costo total, el cual será calculado hasta el tercer decimal.

La comisión especial verificará la sumatoria de la propuesta de mayor puntaje y, de existir alguna incorrección aritmética, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto, y asignarle el lugar que le corresponde. Dicha corrección figurará en el acta respectiva.

- Las ofertas económicas se evaluarán considerando hasta dos decimales. Mayor cantidad de decimales se entenderán como no puestos.

4.3. Puntaje total

La evaluación técnica y evaluación económica de las propuestas se calificarán teniendo en cuenta que la suma de las ponderaciones será igual a la unidad. La

puntuación para determinar la mejor oferta se aplicará el promedio ponderado de las evaluaciones, según el siguiente criterio:

Las ponderaciones serán de ocho décimas (0,8) para la evaluación técnica, y dos décimas (0,2) para la evaluación económica.

Así se tiene para el postor i:

$$PCTi = 0,8 \times PTi + 0,2 \times PEi$$

Donde:

PCTi = Puntaje de la oferta del postor i.
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Una vez obtenidos los resultados finales por parte de la comisión especial, esta procederá a otorgar la buena pro al que obtenga mayor puntaje en mesa, dándose por terminado el acto público.

Si dos o más propuestas empatasen en el resultado final, el otorgamiento de la buena pro se efectuará a través de sorteo en el mismo acto.

5. RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

5.1. Quienes pueden recurrir

Sólo podrán interponer el recurso los postores interesados en cada etapa del proceso, entendiéndose con ello aquellas que hayan comprado las bases, presentado propuesta y mantengan la calidad de postor al momento de recurrir, salvo que el recurso sea planteado para recuperar la condición de postor. El postor descalificado no podrá presentar recurso de reconsideración exclusivamente para solicitar recalificación de otro postor.

5.2. Cómo se debe recurrir

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito, expresando los argumentos que lo sustenten y haciendo referencia exacta a los numerales y en ellos del número de párrafo de las bases y páginas de la propuesta, a los cuales hacen referencia.

El recurso deberá ser suscrito y presentado por el representante.

El costo del recurso será de S/.10 000,00 (diez mil y 00/100 nuevos soles), reembolsable únicamente en el caso de resolverse a favor del postor recurrente todos los puntos expuestos en su recurso.

5.3. Objeto del recurso

Sólo podrá interponerse el recurso con el fin de que la comisión especial reconsidere cualquier decisión tomada durante el transcurso del proceso o en especial, la etapa de la evaluación económica. No se discutirán, en este último caso, temas referentes a las bases mismas.

5.4. Trámite del recurso

23 JUN. 2008
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CALLAO
ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Inmediatamente después del acto de otorgamiento de la buena pro, los postores que así lo decidan, podrán solicitar cita para estudiar las ofertas de los demás postores, a fin de que estructuren sus recursos.

El plazo máximo para presentar recursos de reconsideración será de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la comunicación, en acto público o por escrito, de alguna decisión de la comisión especial.

Presentados los escritos, la comisión especial se tomará un máximo de tres (3) días hábiles por cada uno, para responder.

5.5. Resolución del recurso

La comisión especial levantará un acta de la reunión, mediante la cual se resuelve el recurso, debidamente sustentada su decisión con los argumentos en los cuales se basa. De ella, se enviará copia al recurrente. La decisión así tomada, tiene el carácter de inimpugnable.

6. CONTRATACIÓN

6.1. Entidad contratante

La entidad contratante será la entidad encargante.

6.2. Oportunidad para la contratación

Para los efectos de la suscripción del contrato, la entidad, previa comunicación por parte de la OEI, dentro de los primeros cinco (05) días útiles, citará al adjudicatario de la buena pro con no menos de cinco (05) días de anticipación, señalando una fecha que no podrá exceder a los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de consentimiento del otorgamiento de la buena pro.

En caso que el postor no se presente en la fecha prevista, la entidad lo citará en una nueva fecha, la cual no podrá exceder de los dos (02) días siguientes de la fecha originalmente señalada para la firma del contrato. Si el postor no se presentara en esa oportunidad, perderá la buena pro.

En este supuesto, y sin perjuicio de la sanción aplicable vigente según Ley, la OEI llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el postor ganador, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato.

Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la comisión especial declarará desierto el proceso.

Ante este supuesto, se seguirá el procedimiento establecido para los casos de declaratoria de procesos desiertos.

6.3. Documentos para la firma de contrato

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar a la entidad los siguientes documentos:

- Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Constancia vigente del CONSUCODE de no estar inhabilitado para contratar

con el Estado Peruano.

- Certificado de habilidad de cada uno de los profesionales propuestos.
- Constancia de capacidad de libre contratación expedida por el CONSUCODE.
- Otros que indique el modelo de contrato.

6.4. Garantías

Garantía de fiel cumplimiento

A la suscripción del contrato, el postor adjudicatario deberá entregar al Gobierno Regional del Callao una carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, emitida por una entidad bancaria nacional o financiera, autorizada para operar en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor del Gobierno Regional del Callao contratante y aceptable por esta, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de la entidad. La garantía de fiel cumplimiento tendrá una vigencia mínima de 60 días calendario adicionales a la fecha probable de recepción definitiva del objeto de contrato y debiéndose señalar en la carta fianza, el párrafo: "Garantía solidaria de fiel cumplimiento del contrato" relacionado con la Licitación por Invitación Formal LIF N° 004-2008-OEI-GRC

En caso de que se den atrasos en la ejecución del objeto de este proceso por cualquier motivo, el contratista deberá prorrogar la garantía de fiel cumplimiento por un período igual al del atraso total ocurrido, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades a que hubiera lugar.

6.5. Del contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases definitivas y la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato, también forman parte integrante de este.

El contratista no podrá transferir, subcontratar o ceder parcial o totalmente el cumplimiento de la buena pro obtenida, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del contrato.

6.6. Orden de prelación

El orden de prelación de documentos es:

- a. Contrato de ejecución de obra y adendas de ser el caso
- b. Bases integradas
- c. El expediente técnico definitivo, sus anexos y los planos aprobados, que serán integrados como parte del contrato
- d. Oferta técnica y económica.

6.7. De las sanciones

En el caso de retraso injustificado en el inicio de los trabajos, así como en la ejecución de la obra, la entidad contratante aplicará lo dispuesto en la legislación local sobre la materia.

6.8. Plazo de ejecución de obra

El plazo máximo en que se compromete el contratista a ejecutar la obra no deberá

exceder los días calendario indicados en su propuesta técnica. El inicio del cómputo estará definido por las condiciones establecidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

6.9. Forma y oportunidad de pago

El pago se realizará según las condiciones establecidas en la proforma de contrato (Anexo 10).



23 JUN. 2008

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 1

FICHA DE REGISTRO DE ADQUIRIENTE DE BASES

NUMERO DE ORDEN:
(será asignado por la OEI, a la entrega de las bases).

EMPRESA:
RUC:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO FIJO:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:
DNI:
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRAMITADOR:

FECHA:
HORA:

NOTA: ESTA FICHA DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y COPIA, ADJUNTANDO LA COPIA DEL RECIBO DE DEPÓSITO BANCARIO, AL MOMENTO DE RECABAR LAS BASES.

ANEXO N° 2

EXPEDIENTE TÉCNICO

NOTA: VER NUMERAL 2.2 DE LAS BASES



ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

23 JAN. 2008

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE HA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 3

MODELO DE "CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR"

DECLARACIÓN JURADA
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lima, de de 2008.

Señores
COMISIÓN ESPECIAL
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad -

Es grato dirigimos a usted, con relación a la reciente convocatoria del LICITACION POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 004-2008-OEI-GRC, a fin de hacerles llegar nuestra oferta de acuerdo a las bases y expediente técnico y los datos siguientes:

Nombre o razón social del postor:

RUC N°:

Domicilio legal:

Correo electrónico,

Fax

Teléfono(s) fijo(s):

Teléfono celular:

Nombre y apellidos de nuestro representante legal:

DNI N°:

Poder inscrito en.....del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.

Atentamente,

Firma y sello del postor

Nota:

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá contener la información relativa a todas las partes y la indicación del representante común.



ANEXO N° 4

MODELO DE "DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR"

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por
.....identificado con DNI:....., declaro
bajo juramento que mi representada y el que suscribe:

- No tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano, conforme al artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro de la comisión especial o funcionario de la entidad encargante y contratante, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.
- Se encuentra en capacidad de ejecutar la obra ofertada en los plazos previstos expresados en su oferta.
- En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de de 2008.

Firma y sello del postor

CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 27 JUN. 2008
 ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 05

MODELO DE PACTO DE INTEGRIDAD

Nombre o razón social del postor: debidamente representado por identificado con declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado Peruano, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Lima, de de 2008.

Firma y sello del postor



ANEXO N° 06

LISTADO DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO

FUNCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	N° DE REGISTRO PROFESIONAL
Residente de obra			

23 Jun. 2008

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 07

CURRICULUMS

Lima, de del 2008

Señores

COMISIÓN ESPECIAL
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad.-

Nombre o razón social del postor:, debidamente
representado por, identificado con,
declaro bajo juramento que mi representada, cumplirá con su propuesta contando con el apoyo
profesional y técnico de:

CURRICULUM VITAE

NOMBRE:

APELLIDOS:

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:

ESTUDIOS POST UNIVERSITARIOS:

OTROS ESTUDIOS:

GRADOS Y TÍTULOS:

REGISTRO DE COLEGIATURA PROFESIONAL:
(**)

EXPERIENCIA LABORAL:

CAPACITACIÓN:
(Especificar los tiempos de duración)

OTROS:

Firma del Representante Legal

* Esta relación tiene carácter de declaración jurada.

** Se indicará la fecha.

ANEXO N° 08

LISTADO DE EXPERIENCIA

OBRA	TIPO	FECHA DE CONTRATO	MONTO FACTURADO



23 JUN. 2008

ANTONY SERRANO FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Gestión de Documentación y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 09

CRONOGRAMA DEL PROCESO



CONVOCATORIA

Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en el marco del convenio de cooperación técnica suscrito con la Gobierno Regional del Callao, convoca al proceso de licitación por invitación formal siguiente:

OBRA	PROCESO	VALOR REFERENCIAL
SALDO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ÁLAMO - CALLAO DISTRITO DE CALLAO	LIF N° 004-2008-OEI-GRC	S/. 998 911,75

CRONOGRAMA:

Convocatoria: Sábado 21 de junio de 2008
 Venta y entrega de bases: Del lunes 23 junio al viernes 04 de julio de 2008
 Lugar, horario y costo: Oficina de la OEI ubicada en la calle San Ignacio de Loyola 554, Miraflores

- Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 16:30 horas
- Costo de las bases S/. 400,00 mediante depósito bancario, a nombre de la OEI, en la cuenta corriente en Nuevos Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del Banco Continental.

Plazo para la presentación de consultas: Hasta el lunes 30 de junio del 2008 (16:30 horas)

Plazo para la atención de consultas: Hasta el miércoles 02 de julio de 2008

Acto público de presentación de propuestas: Lima, lunes 07 de julio de 2008 (09:00 horas)

Acto público de otorgamiento de la buena pro: Lima, viernes 11 de julio de 2008 (09:00 horas)

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los postores interesados adquieran las bases. La revisión de las mismas podrá efectuarse en el mismo lugar de entrega de bases y en la página web: www.seaco.gob.pe

23 JUN. 2008

TONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Presidente de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 10

PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Conste por el presente documento el contrato de ejecución obra que celebran de una parte representado por el Sr.; a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD; y de la otra parte el con RUC N° con domicilio en debidamente representado por el señor a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA Antecedentes

1.1.- Que, en fecha se realizó la convocatoria a la LICITACION POR INVITACIÓN FORMAL LIF N° 004-2008-OEI-GRC para la ejecución de la obra: "SALDO DE OBRA: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD TIPO I EL ÁLAMO - CALLAO DISTRITO DE CALLAO" por un valor referencial de S/. 998 911,75

1.2.- Que, la comisión especial otorgó la Buena Pro el al postor indicado en la parte introductoria, para la ejecución de la obra antes mencionada, por el monto total ofertado de S/..... incluido impuestos, por un plazo de días calendario.

1.3.- Considerando que en todo lo no especificado en este contrato se aplicará supletoriamente la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, cuando en el presente contrato se mencione la palabra Ley se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, sus modificatorias y ampliatorias aplicables; la mención al Reglamento se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, sus modificatorias y ampliatorias aplicables.

CLAUSULA SEGUNDA Objeto del contrato

2.1.- EL CONTRATISTA, se obliga a ejecutar la obra en estricto cumplimiento de las Bases y Expediente Técnico, según su propuesta a Suma Alzada y por el plazo de ejecución ofertado, estando la obra definida por los Planos, Especificaciones Técnicas y objeto del contrato principal. Los Metrados del Valor Referencial son sólo referenciales, para cuyo efecto el desagregado que presente el postor que dio origen a su propuesta forma parte del presente contrato.

2.2.- Forman parte del presente contrato, los siguientes anexos:

- 2.2.1.- Oferta del postor ganador.
- 2.2.2.- Otorgamiento de la Buena Pro
- 2.2.3.- Bases y Expediente Técnico firmado por el postor favorecido con la Buena Pro o su representante legal, absolución de consultas y demás documentos que forman parte del proceso de selección.
- 2.2.4.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, de acuerdo a lo indicado por las Bases y el presente contrato.
- 2.2.5.- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- 2.2.6.- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

- 2.2.7.- Constancia de capacidad libre de contratación, N° de fecha..... expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- 2.2.8.- Cronograma General de Ejecución de Obra
- 2.2.9.- Calendario de Obra Valorizado de acuerdo al plazo establecido en concordancia con el cronograma de desembolsos.
- 2.2.10.- Precios unitarios del contratista y desgagado de gastos generales, debidamente firmados por su representante legal.
- 2.2.11.- Calendario de Adquisición de Materiales e insumos necesarios para la ejecución de la obra y armonizado con el calendario de avance de obra, debidamente firmados por su representante legal.
- 2.2.12.- Programa PERT-CPM de ejecución de obra con asignación de recursos y diagrama Gantt debidamente detallados, en concordancia con el calendario de avance de obra, debidamente firmado por su representante legal.
- 2.2.13.- Documento Nacional de Identidad del representante legal (copia legalizada por Notario Público).
- 2.2.14.- RUC (copia legalizada por Notario Público).
- 2.2.15.- Testimonio de Constitución, su adecuación a la Ley 26887, Ley General de Sociedades (copia Legalizada por Notario Público).
- 2.2.16.- Original del certificado de vigencia de poder del Representante Legal, emitido por Registros Públicos.

CLAUSULA TERCERA Monto de contrato

3.1.- El monto del contrato de ejecución de obra es S/. incluido los impuestos.

3.2.- EL CONTRATISTA deja expresa constancia que dentro del monto señalado en el párrafo anterior están incluidos, como sistema de precios a suma alzada, todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes o los que los substituyan, creados o por crearse, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la ejecución de la obra, los bienes a adquirir, o los servicios a contratar, según el detalle del expediente técnico correspondiente.

3.3.- EL CONTRATISTA declara de igual forma haber revisado el proyecto e inspeccionado el lugar de la obra, por lo que renuncia expresamente a cualquier reclamación posterior por las condiciones físicas y climatológicas habituales en el lugar donde se ejecutará la obra, durante la ejecución de los trabajos.

3.4.- En el caso de Trabajos Adicionales, se aplicará lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

CLAUSULA CUARTA Plazo de Ejecución

4.1.- EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar la obra, objeto del presente contrato, en un plazo de xxxxx días calendario (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

4.2.- Queda establecido que EL CONTRATISTA debe adoptar todas las medidas necesarias que garanticen la culminación de la obra dentro del plazo señalado.

4.3.- En el caso de ampliaciones de plazo, se aplicará lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

CLAUSULA QUINTA Forma de Pago

5.1.- LA ENTIDAD a solicitud del CONTRATISTA, previa presentación de carta fianza por los montos solicitados con las mismas características de la garantía de fiel cumplimiento, podrá pagar en calidad de adelantos hasta el 20% de monto contractual por concepto de

adelanto directo y 40% del monto contractual por concepto de adelanto de materiales. El procedimiento para efectuar estos pagos será el establecido en la Ley y su reglamento.

5.2.- Las valorizaciones serán mensuales y tienen el carácter de pagos a cuenta; serán elaboradas por el supervisor o inspector y el contratista, cuyos metrados se formularán y valorizarán en forma conjunta el último día útil del mes en ejercicio. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de seis (6) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y será cancelada por la entidad, previa conformidad del área técnica correspondiente.

5.3. - La valorización elaborada será en estricta sujeción al expediente técnico.

5.4.- El pago se efectuará en moneda nacional.

5.5.- EL CONTRATISTA emitirá su factura a nombre de LA ENTIDAD, cuyo RUC es

5.6.- EL CONTRATISTA mediante su representante legal, adjuntando la vigencia de poder original emitida por los Registros, será la persona autorizada para recibir el cheque; en su defecto, EL CONTRATISTA mediante carta notarial suscrita por su representante legal designará a la persona encargada de realizar dicha gestión, adjuntando para el mismo caso la vigencia de poder correspondiente.

CLAUSULA SEXTA Modificaciones y subsanaciones en el expediente técnico

6.1.- Las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra, deben contar con la opinión del proyectista, el mismo que intervendrá para aclarar y opinar sobre la situación presentada, a fin que EL SUPERVISOR pueda adoptar las medidas que el caso requiera y dilucidar, de ser el caso, las responsabilidades emergentes, del consultor y/o jefe de la obra o proyecto.

CLAUSULA SETIMA Valorización

7.1.- De acuerdo con la cláusula quinta del presente contrato, la valorización será en forma mensual, es decir se valorizarán los trabajos efectuados en cada mes y se presentarán el último día de cada mes.

7.2.- El plazo máximo para la aprobación por el inspector o supervisor de la valorización y su remisión a LA ENTIDAD es de seis (06) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización.

7.3.- LA ENTIDAD, dentro del plazo de seis (06) días posteriores a la presentación de la valorización procederá a dar su NO OBJECCION.

7.4.- Las valorizaciones por concepto de contrato principal, reajustes por alzas, adicionales, mayores gastos generales y otros, serán canceladas previa NO OBJECCION DE LA ENTIDAD.

7.5.- A efectos de realizar un adecuado control de las valorizaciones, se deberá presentar en forma separada la valorización, el reajuste, el reintegro, los adelantos y/o deducciones.

7.6.- Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor y LA ENTIDAD, según sea el caso, se resolverán en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

7.7.- Sólo será posible iniciar un procedimiento arbitral inmediatamente después de ocurrida la controversia si la valorización de la parte en discusión representa un monto

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 REGION CALLAO
 VºP
 GRI
 23 JUN. 2008



superior al diez por ciento (10%) del contrato actualizado. La iniciación de este procedimiento no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

7.8.- Las valorizaciones serán reajustadas mediante la fórmula polinómica considerada en el expediente técnico.

CLAUSULA OCTAVA Garantías

8.1.- Las garantías que EL CONTRATISTA otorgue a favor de LA ENTIDAD serán las de fiel cumplimiento de contrato y, en su caso, la garantía por los adelantos correspondiente al 20% del adelanto directo y al 40% de adelanto por materiales, que servirán para asegurar la buena ejecución y cumplimiento de contrato.

8.2.- Las garantías que aceptará LA ENTIDAD son las que se han especificado en las Bases.

CLAUSULA NOVENA Medición de Cantidades de Obra

9.1.- Para la medición de las cantidades del Avance Físico de Obra ejecutada por EL CONTRATISTA éste notificará al supervisor o inspector con dos (02) días hábiles de anticipación y preparará todo lo necesario para que se realice dicha labor sin obstáculos y con la exactitud requerida. Los resultados de las mediciones efectuadas conjuntamente con los cálculos respectivos serán consignados en una Planilla Especial, el mismo que será elaborado por EL CONTRATISTA en tres (03) ejemplares, dos (02) de los cuales serán entregados al supervisor para su respectivo control y aprobación. El supervisor preparará el Informe de Avance Físico de Obra en función de las mediciones conjuntas realizadas.

CLAUSULA DECIMA Responsabilidades y Obligaciones

10.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1.1.- EL CONTRATISTA bajo ningún concepto podrá ceder, transferir o subrogar total o parcialmente el presente contrato.

10.1.2.- EL CONTRATISTA y sus representantes están obligados a conocer minuciosamente los Planos, Instrucciones, Costos y Especificaciones Técnicas. Toda duda será inmediatamente consultada al supervisor o inspector quien absolverá las interrogantes en el plazo de tres (03) días naturales siguientes a la recepción de la consulta.

10.1.3.- En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente todos los pagos necesarios para subsanar los inconvenientes correrán por cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA.

10.1.4.- Para los efectos de la ejecución de la obra materia del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y de experiencia.

10.1.5.- EL CONTRATISTA custodiará todos los materiales, equipos y todo trabajo concluido hasta la recepción final de la obra.

10.1.6.- EL CONTRATISTA deberá suministrar electricidad en baja tensión, así como el agua necesaria para la ejecución de la obra a que se refiere el presente contrato.

10.1.7.- EL CONTRATISTA cumplirá estrictamente con la Legislación Tributaria, Laboral, Municipal y Social vigente en la República del Perú y será también responsable de dicho cumplimiento por las demás obligaciones que por Ley le correspondan.

10.1.8.- El contratista no podrá entregar la obra defectuosa o mal ejecutada, aduciendo defectos, errores u omisiones en el Expediente Técnico, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta, responsabilizándose por las imperfecciones, vicios de la obra y por la destrucción parcial o total de la misma, de acuerdo con lo que prescriben los artículos 1782°, 1783° 1784° y demás que concuerden con el Código Civil, siendo su responsabilidad de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la obra.

10.1.9.- EL CONTRATISTA mantendrá barreras, letreros, luces y señalización adecuadas y en general todo medio de seguridad para el acceso de peatones y vehículos a los lugares de la obra, para prevenir a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por EL CONTRATISTA a la terminación de la obra.

10.1.10.- EL CONTRATISTA precautelará daños a cañerías, árboles, conductores, cables de instalación eléctrica y otras instalaciones de servicio, debiendo reparar cualquier daño o defecto ocasionados por su propia cuenta y riesgo, para ello EL CONTRATISTA será responsable de llevar las coordinaciones necesarias con las entidades de servicios, para evitar daños a las redes existentes.

10.1.11.- Si fuera en caso, EL CONTRATISTA será responsable de las coordinaciones que sean necesarias para la aprobación del Plan De Desvíos por la autoridad de transporte correspondiente.

10.1.12.- EL CONTRATISTA debe presentar la liquidación de la obra a la SUPERVISION DE OBRA, debidamente sustentada, con la documentación de cálculos detallados, conjuntamente con la Memoria Descriptiva Valorizada y/o Declaratoria de Fábrica.

10.1.13.- Si EL CONTRATISTA no presenta la liquidación en el plazo previsto, la SUPERVISION procederá a la elaboración de la misma...

10.1.14.- El Ingeniero Civil xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con CIP N° xxxxxxxxxxxxxxx, Residente de Obra propuesto por EL CONTRATISTA deberá permanecer en la sede física de la obra, objeto del presente contrato.

10.1.15.- Las decisiones aceptadas y tomadas por el referido profesional estarán premunidas de toda validez técnico - legal, no pudiendo ser enervadas por otra persona ni por la autoridad propia del CONTRATISTA.

10.1.16.- Por su sola designación, el Gerente de Obra / Residente de Obra representa al CONTRATISTA para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato, dicho profesional debe tener la previa NO OBJECCIÓN de LA ENTIDAD, la que se entiende otorgada a la suscripción del presente contrato, sin perjuicio de ser revocada en cualquier momento.

10.1.17.- Queda entendido que cualquier reemplazo del personal que efectúe EL CONTRATISTA deberá previamente contar con la probación del supervisor o inspector, sin perjuicio del derecho de NO OBJECCIÓN de LA ENTIDAD para aprobar o desaprobar dicho reemplazo y solicitar la sustitución del personal que a su juicio resulte incompetente.

10.2.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

10.2.1.- LA ENTIDAD, a través de la Supervisión entregará el terreno dentro de los quince (15) días computados a partir de la suscripción del contrato.

10.2.2.- LA ENTIDAD, será la encargada de supervisar la ejecución de obra.



23 JUN. 2008

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PRESENTE DOCUMENTO ES ORIGINAL QUE OBRAR EN EL ARCHIVO REGIONAL DEL CALLAO

10.2.3- La ENTIDAD efectuará el pago de la valorización y liquidación de la obra, presentadas por EL CONTRATISTA y aprobadas por el supervisor o inspector, de acuerdo al procedimiento expresado en el presente contrato y a la Ley y su reglamento.

10.2.4.- LA ENTIDAD elaborará la liquidación del contrato, Memoria Descriptiva Valorizada y/o Declaratoria de Fábrica cargando su costo al CONTRATISTA en el caso en que éste no las elabore conforme se estipula en Ley y su reglamento y en este mismo documento.

10.2.5.- LA ENTIDAD designará al Comité de Recepción de obra el cual llevará a cabo la recepción de la obra totalmente concluida y sin ninguna clase de observaciones, levantando el acta de recepción final de obra, suscrita por los integrantes del Comité.

CLAUSULA UNDECIMA Cuaderno de obra

11.1.- EL CONTRATISTA adquirirá por su cuenta el cuaderno de obra, el que será abierto con el acta de entrega de terreno o lugar de la obra. Este cuaderno deberá ser firmado en todas sus páginas por el supervisor o inspector y por el residente. Sólo estos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra. En la entrega de terreno se definirán los hitos que lo delimitan y los puntos geométricos necesarios para el trazado de la obra. El trazado de la obra será ejecutado por el contratista con su equipo y personal, verificado y aprobado por el inspector o supervisor de obra, según corresponda, bajo responsabilidad.

11.2.- El cuaderno de obra debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a LA ENTIDAD, la otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor, el que tendrá páginas numeradas correlativamente. El original de dicho cuaderno debe permanecer en obra, bajo custodia del residente.

11.3.- Concluida la ejecución de la obra, el cuaderno quedará en poder de LA ENTIDAD conjuntamente con el original del acta de recepción final de obra; el cuaderno original será entregado al Comité de Recepción de obra, en la fecha de recepción o, dentro del plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la recepción de la obra.

11.4.- La pérdida, deterioro o sustracción del cuaderno de obra es de responsabilidad del residente y EL CONTRATISTA, quienes responderán por las acciones legales correspondientes

11.5.-En el cuaderno de obra se anotarán en forma legible los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, las órdenes, consultas, etc. firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación.

11.6.- Cada anotación llevará fecha, nombre, firma y el número de Registro del Colegio de Ingenieros o Arquitectos del Perú, según corresponda, del supervisor o inspector y del residente.

11.7.- Las consultas que se formulen en el cuaderno de obra deberán ser absueltas por el inspector o supervisor, dentro del plazo máximo de tres (03) días. A falta de atención, esta será atendida por LA ENTIDAD.

CLAUSULA DUODECIMA De la supervisión

12.1.- El seguimiento de la ejecución de la obra estará a cargo de un supervisor, sin perjuicio de las coordinaciones técnicas que pueda ejercer LA ENTIDAD.

12.2.- EL CONTRATISTA se obliga a dar todas las facilidades necesarias para la supervisión de la obra, permitiendo que, en cualquier momento puedan realizarse las visitas, constataciones y controles que fueren necesarios.

12.3.- EL CONTRATISTA efectuará todas las pruebas necesarias para la correcta ejecución de los trabajos a fin de verificar el material empleado y de su funcionalidad, las mismas que constarán en los respectivos Certificados y/o Protocolos de Pruebas. LA ENTIDAD podrá solicitar la realización de nuevas pruebas las mismas que estarán a cargo del CONTRATISTA.

12.4.- EL CONTRATISTA deberá someterse al control del supervisor en todo lo concerniente al aspecto técnico de la ejecución de obra.

12.5.- El supervisor tendrá las siguientes atribuciones sin carácter limitativo:

12.5.1.- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista, establecidas en el presente contrato y sus anexos.

12.5.2.- Solicitar información a EL CONTRATISTA sobre la obra.

12.5.3.- Exigir a EL CONTRATISTA el cumplimiento de los cronogramas de obra.

12.5.4.- Exigir a EL CONTRATISTA que los materiales empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de obra. Cuando sea pertinente deberá exigir que se retire por cuenta de EL CONTRATISTA los materiales o equipos que hayan sido rechazados por mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como el desmonte y otros deshechos.

12.5.5.- Exigir a EL CONTRATISTA el buen comportamiento de su personal.

12.5.6.- Su actuación se sujetará al contrato. No tiene autoridad para modificarlo ya sea total o parcialmente en cualquier extremo.

12.5.7.- Absolver consultas, interpretar planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra.

CLAUSULA DECIMOTERCERA Cumplimiento del contrato

13.1.- EL CONTRATISTA se obliga a entregar la obra, objeto del presente contrato, totalmente terminada con el pronunciamiento de la Supervisión y a satisfacción de LA ENTIDAD, en el plazo previsto en este contrato y oferta técnica.

13.2.- Queda establecido que EL CONTRATISTA debe adoptar todas las medidas necesarias que garanticen la culminación de la obra en el plazo establecido en el presente contrato.

13.3.- 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.

CLAUSULA DECIMOCUARTA Penalidad por mora

14.1.- En el caso que EL CONTRATISTA incurra en mora por retraso injustificado en la ejecución de la obra, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por el porcentaje máximo establecido por la ley de contrataciones, por el componente correspondiente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía del contrato.

14.2.- La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

23 JUN. 2008

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL, QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



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

Donde:

$$\text{F} = 0,15$$

14.3.- En caso que llegase acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo la entidad podrá resolver el contrato.

CLAUSULA DECIMOQUINTA Causas de caso fortuito o de fuerza mayor

15.1.- Se entiende por caso fortuito o de fuerza mayor a la causa no imputable a las partes consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible que impide la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

15.2.- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de fuerza mayor el mal tiempo que sea común en el área donde se realiza la obra, tampoco se considerarán como causas de fuerza mayor las demoras en la entrega de los equipos complementarios suministrados por EL CONTRATISTA; por lo que éste deberá tomar y adoptar todas las previsiones necesarias para evitar dichas demoras no consideradas dentro del plazo de su oferta, a excepción de aquellos artículos sujetos de importación a ser utilizados en la obra objeto del presente contrato.

15.3 La definición de caso fortuito o de fuerza mayor le corresponde pronunciarse a LA ENTIDAD a propuesta del supervisor.

CLAUSULA DECIMOSEXTA Adicionales y Reducción de Obras

16.1.- LA ENTIDAD dará su NO OBJECIÓN para el pago de la ejecución de obras adicionales hasta por el diez (10%) por ciento de su monto, siempre que resulten indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.

LA ENTIDAD dará su NO OBJECIÓN, previo informe de la Supervisión, de la detracción del pago de obras reducidas hasta el diez por ciento (10%) de su monto.

16.2.- Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior sólo procederá la ejecución de obras adicionales cuando se cuente previamente con la NO OBJECIÓN antes indicada y en los casos en que su valor, restándole los presupuestos deductivos, no superen el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original.

16.3.- Las obras ejecutadas sin cumplir los requisitos señalados en los párrafos anteriores no generan derecho alguno a favor del CONTRATISTA por cuenta de LA ENTIDAD o la OEI.

CLAUSULA DECIMOSÉTIMA Garantía de la obra y responsabilidad de EL CONTRATISTA

17.1.- A partir de la fecha del acta de recepción final de la obra, comienza el período de garantía (calidad ofrecida) que tendrá vigencia de siete años (07) durante los cuales EL CONTRATISTA garantiza el funcionamiento adecuado de la obra, los materiales, instalaciones y todos los elementos que constituyen la obra, con arreglo a las especificaciones y demás indicaciones técnicas.

17.2.- EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra presente, por un plazo de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la obra.

CLAUSULA DECIMOOCOTAVA Recepción de la obra

18.1.- El Comité de Recepción de obra realizará una inspección total de la misma y si no surgen observaciones procederá a la redacción y suscripción del acta de recepción de obra, dando su conformidad de la misma.

18.2.- Ningún otro documento que no sea el acta de recepción de la obra, servirá para acreditar que el contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado. No se podrá considerar que el contrato ha sido completamente ejecutado mientras no sea suscrita la indicada acta por los miembros del Comité de Recepción de Obra y EL CONTRATISTA o su residente, en la que conste que la obra ha sido concluida a entera satisfacción de LA ENTIDAD.

CLAUSULA DECIMA NOVENA Intervención económica de la obra

19.1.- LA ENTIDAD en los casos establecidos en la normatividad vigente, podrá intervenir Económicamente la Obra.

19.2 Antes este supuesto, la OEI brindará todo su apoyo para el manejo de cuentas y pago de valorizaciones a indicación expresa de LA ENTIDAD.

CLAUSULA VIGÉSIMA Resolución del contrato

- 20.1 Para el Caso de Resolución de Contrato de Obra se procederá de acuerdo a lo indicado en la normatividad vigente.
- 20.2 Bajo cualquier circunstancia que implique la resolución del contrato, esta será solicitada por LA ENTIDAD con o sin previo requerimiento elaborado por el Supervisor de Obra.
- 20.3 Dentro del proceso previo a la resolución del contrato, los requerimientos escritos para el cumplimiento del contrato serán emitidos por LA ENTIDAD a solicitud del Supervisor de Obra.

CLAUSULA VIGÉSIMOPRIMERA Solución de controversias

21.1.- Cláusula de Solución de Controversias.

21.1.1.- Las controversias que surjan sobre la ejecución o interpretación del contrato se resolverán obligatoriamente mediante el procedimiento de conciliación.

21.1.2.- LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA tienen el derecho de someter la controversia a un centro de conciliación dentro de los siete (07) días calendario.

21.1.3.- Si la conciliación soluciona la controversia en forma total el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos. Si concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deben someterse obligatoriamente a un arbitraje para que se pronuncie definitivamente sobre las diferencias no resueltas dentro del plazo de los quince días siguientes a la suscripción del acta respectiva.

21.2.- De conformidad con la cláusula anterior las partes acuerdan que las controversias no resueltas o resueltas parcialmente serán resueltas por un Tribunal Arbitral, de manera que en forma expresa se dispone que la conciliación es previa al arbitraje.

21.3.- De acuerdo a la presente cláusula todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos mediante arbitraje de derecho, bajo la organización y administración de los

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

23 JUN. 2008

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



órganos del Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima y de acuerdo con su Reglamento.

CLAUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA Seguros

22.1.-EL CONTRATISTA se compromete a presentar antes del pago de la primera valorización:

- a). Copia de la Cobertura de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- b). Copia de la inscripción de la obra en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- c). Copia de la Póliza de Seguro por daños y perjuicios a terceros para cubrir la responsabilidad civil por muerte accidental o lesiones a personas que no sean trabajadores de EL CONTRATISTA o daños a la propiedad de terceros, así como aquellos derivados de la ejecución de los trabajos.

CLAUSULA VIGESIMOTERCERA Disposiciones Finales

23.1.- Los casos no previstos en el presente contrato se registrarán por lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones complementarias. Siendo de aplicación supletoria, en lo pertinente, el Código Civil.

23.2.- EL CONTRATISTA declara conocer los documentos señalados en la cláusula segunda numeral 2.2 del presente contrato, así como las Normas a seguir en caso de resolución administrativa de contratos de Obras Públicas, contenidas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones complementarias sobre la materia.

23.3.- El presente contrato podrá ser elevado a Escritura Pública por cualquiera de las partes, debiendo correr los gastos por cuenta de la parte solicitante.

CLAUSULA VIGESIMOCUARTA De la Conformidad

24.1.- Las partes han aprobado el presente contrato, que consta de 10 folios y veinticuatro cláusulas, lo suscriben los representantes que se mencionan en las generales introductorias de este mismo documento, en la ciudad de a los días del mes de del 2008.

.....
El Contratista

.....
Gobierno Regional del Callao



ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO