



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

12-2024-JNE

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DENOMINADA CERCO
PERIMETRICO DE LA SEDE NAZCA DEL JNE**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
RUC N° : 20131378549
Domicilio legal : JR. LAMPA N° 946 - LIMA
Teléfono: : 3111700 Anexo 2136
Correo electrónico: : rgutierrezb@jne.gob.pe; apoyo08052024@jne.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Ejecución de Obra Denominada Cerco Perimétrico de la Sede Nazca del JNE

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 96,857.60 (Noventa y Seis Mil Ochocientos Cincuenta y siete con 60/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 96,857.60 (Noventa y Seis Mil Ochocientos Cincuenta y siete con 60/100 soles)	S/87,171.85	S/106,543.35

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.,

DESCRIPCION DE OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPOS	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra (Sistema de Tarifas)	4	MES	23,061.3325	92,245.33
Liquidación de obra(Suma Alzada)				4,612.27
				96,857.60

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 23-2024 el 25 de junio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO de tarifas y suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, según el siguiente detalle:

Supervisión de la Obra 120 días calendario

Recepción de la Obra Según establece el Artículo 208. Recepción de la Obra

Participación en la Liquidación del Contrato de Obra Según establece el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de manera gratuita, para cuyo efecto deben solicitarlo al correo electrónico rgutierrezb@jne.gob.pe; apoyo08052024@jne.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil. - Ley N° 26842- Ley General de Salud
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Texto único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N° 082-2019-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG DE 03.NOV.2006, normas de control interno para el sector público
- Decreto Legislativo N° 1252 de Perú crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones Emitidas por el OSCE.
- Resoluciones emitidas por el tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales. Expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00000282901
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018 000 00000028290108

"

Incorporar a las bases o eliminar, según correspond

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida por mesa de partes del JNE, sito Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima o por mesa de partes virtual de la Entidad según sea el caso

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.6.2 de los términos de referencia que indican lo siguiente:

Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendarios multiplicados por la tarifa mensual propuesta divididos entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinar de obras.

Donde:

$$Vo = \frac{Ti \times P}{30}$$

Vo Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1

Ti Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra

P Periodo a Valorizar expresado en días calendario

Conforme al Art. 171 del RLCE del JNE, pagara las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del entregable¹⁶, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE; una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra.

Al igual que el rubro anterior está sujeto a reajuste siendo el monto del producto o entregable correspondiente

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), sito en Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 04:30 pm, de lunes a viernes y en días hábiles al respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse mesa de partes virtual de la Entidad según sea el caso.

Importante para la Entidad

¹⁶ Se entiende por entregable correspondiente al periodo de la valorización, la entrega de todos los documentos y obligaciones solicitados para ese periodo conforme al Cuadro de Obligaciones del Supervisor.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la formula monómica señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la obra (Rubro 1).

$$VR = \left[Vo \left(\frac{Lr}{Lo} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times Vo \frac{(Lr - La)}{(La)} \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) Vo \right]$$

Donde:

- VR Monto de Valorización reajustada.
- Vo Monto de la Valorización Mensual correspondiente al periodo de servicio o del entregable correspondiente a "Fecha Base".
- Lr Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de valorización.
- Lo Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base¹⁷.
- La Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha del pago del adelanto.
- A Adelanto en Efectivo entregado.
- MC Monto del Contrato Original. Cuando el PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

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

El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática –INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como "Fecha Base" la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

¹⁷ La fecha de Presupuesto Base será considera la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



SUPERVISOR DE OBRA COMPONENTE CERCO PERIMÉTRICO

PROYECTO:

CONSTRUCCIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO; ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO, VEHÍCULO Y VEHÍCULO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" CUI N° 2556503



Firmado digitalmente por:
RAQUEL CASTRO OLIVERA PAOLA
PIR 44723208
Número 309 al inicio del
documento
Fecha: 20/04/2024 15:31:49-0500



INDICE

1	ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO	4
2	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	4
3	FINALIDAD PÚBLICA	4
4	REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS	4
5	CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	5
6	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	5
6.1	Supervisión de Obra.....	5
6.2	Participación en la Liquidación del Contrato de Obra	12
6.3	NOTIFICACIÓN FÍSICA Y ELECTRONICA - EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
6.3.1	Notificación Física.....	13
6.3.2	Notificación Electrónica.....	13
6.4	Cuadro de Plazos y Obligaciones del supervisor	13
6.5	Impacto ambiental.....	15
6.6	Seguros.....	15
6.7	Lugar y Plazo de prestación del Servicio	15
6.7.1	Lugar	15
6.7.2	Plazo	15
6.8	Resultados esperados de la prestación.....	16
6.8.1	Informe Técnico de la Revisión del Expediente Técnico de Obra.....	16
6.8.2	Informe semanal	17
6.8.3	Informe de Valorización de Obra	17
6.8.4	Informes mensuales de supervisión.....	19
6.8.5	Informes especiales.....	20
6.8.6	Informes de consultas de obra	20
6.8.7	Informe de finalización del plazo contractual	20
6.8.8	Informe de finalización de obra.....	21
6.8.9	Informe de estado de levantamiento de observaciones	21
6.8.10	Informe de levantamiento de observaciones.....	21
6.8.11	Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra ...	21
6.8.12	Informe de contingencia	22
6.8.13	Informe final de supervisión.....	22
6.8.14	Sistema de contratación.....	23
7	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	23
7.1	De la especialidad y categoría del consultor de Obra.....	23
7.2	Del personal	23
7.3	Plantel Técnico	23
7.3.1	Personal Clave	23
7.3.2	Personal de Apoyo.....	24
7.4	De las penalidades	25
7.4.1	Penalidad por mora en la ejecución de la prestación	25
7.4.2	Otras penalidades.....	26
7.5	Otras Consideraciones para la ejecución de la prestación	28
7.5.1	Obligaciones para la firma del contrato:	28





7.5.2	En caso de resolución de contrato de obra.....	29
7.5.3	Responsabilidades durante la ejecución de la obra.....	29
7.5.4	Prohibiciones.....	30
7.5.5	Recursos y factibilidades a ser provistos por la Entidad.....	30
7.5.6	Subcontratación.....	31
7.5.7	Confidencialidad.....	31
7.5.8	Propiedad intelectual.....	31
7.5.9	Medidas de control durante la Ejecución contractual.....	31
7.5.10	Control previo a la Ejecución de la obra.....	31
7.5.11	Control durante la Ejecución de la obra.....	32
7.5.12	Control en el proceso de recepción y liquidación de obra.....	33
7.5.13	Conformidad de la prestación.....	34
7.5.14	Documentos para presentar.....	34
7.6	Retribución y Forma de Pago.....	34
7.6.1	Retribución de los servicios.....	34
7.6.2	Forma de Pago.....	36
7.6.3	Formula de reajuste.....	36
7.6.4	Responsabilidad por vicios ocultos.....	37
7.6.5	Liquidación del contrato de supervisión.....	37
7.6.6	Notas finales.....	38





REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; ADQUISICION DE VEHICULO, VEHICULO Y VEHICULO;
ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN LA LOCALIDAD LIMA,
DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CUI N° 2556503"

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección General de Recursos y Servicios.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es contar con un equipo técnico que se encargue de la supervisión de la obra "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; ADQUISICION DE VEHICULO, VEHICULO Y VEHICULO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CUI N° 2556503".

3. FINALIDAD PÚBLICA

Velar por la ejecución de Obra "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; ADQUISICION DE VEHICULO, VEHICULO Y VEHICULO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CUI N° 2556503", con la finalidad de asegurar su culminación, funcionamiento y reunir las condiciones óptimas para brindar seguridad al personal jurisdiccional y administrativo que hacen uso de los ambientes y de las instalaciones del local, asegurar el resguardo de los bienes patrimoniales y de los expedientes electorales, con infraestructura adecuada, de conformidad a las Normas Técnicas vigentes establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.



Meta POI – Construcción de cerco **perimétrico**; adquisición de vehículo, vehículo y vehículo; además de otros activos en **el(la) Jurado Nacional de Elecciones** en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima

4. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias, aprobado con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias.
- R.M. 037-2006-MEM/DM "Código Nacional de Electricidad – Utilización" y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.



- Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Directiva 001-2022-OSCE/CD, Gestión de las Valorizaciones de Obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE, aprobado mediante Resolución N°002-2022-OSCE-PRE, modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE.
- R.D. N° 018-2002-EM/DGE - Norma de procedimientos para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión, en zona de Concesión de Distribución.
- Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA que aprueba Normas Técnicas de Edificaciones- RNE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directiva 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE y sus modificatorias.
- Comunicado N° 017-2020-OSCE, Obligatoriedad del uso de nuevas funcionalidades del SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra y el Cuaderno de Obra Digital.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras y sus modificatorias.

5 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El requerimiento correspondiente a una Contratación de servicio de Supervisión de obra, cuyo alcance enunciativo más no limitativo del presente servicio es el siguiente:

- Supervisión de obra Construcción del cerco perimétrico de la IOARR, "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; ADQUISICION DE VEHICULO, VEHICULO Y VEHICULO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CUI N° 2556503"
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la Obra en representación del Jurado Nacional de Elecciones (La Entidad), siendo el responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la Obra.
- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor de la obra, de conformidad con los procedimientos y plazos indicados en el Art. 193 del Reglamento, así como de las consultas realizadas por la Entidad.
- Participación en la Liquidación del Contrato de obra que consiste en la elaboración del Conforme de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada; por el contratista ejecutor, informes y demás actividades referidas a este proceso.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la Entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.

6 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades

6.1 Supervisión de Obra

1. Presta sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato, las Bases y Términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de Obra.



2. Durante la vigencia del contrato, tener operativa la oficina de supervisión en la dirección consignada en el contrato, de ser el caso, deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio de domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Lima.
3. Presentar a la Entidad en el plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente al equipo profesional ofertado.
4. Es responsabilidad de la Supervisión controlar y exigir que el Contratista Ejecutor de la Obra mantenga coberturado a todo su personal con el SCTR.
5. Es responsabilidad de la Supervisión exigir al Contratista Ejecutor para que mantenga la vigencia de las pólizas de Seguros durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la misma.
6. El supervisor está obligado a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo a la necesidad de la obra o a requerimiento de la Entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especialidades (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.) según corresponda.
7. Está obligado a pronunciarse respecto al Informe Técnico de Revisión de Expediente Técnico de obra elaborado por el Contratista de Obra, adjuntando además su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias dentro de los plazos establecidos.
8. Es obligación del supervisor a través del jefe de Supervisión, inspeccionar directa y personalmente la obra, todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros, toda ausencia no justificada podrá ser penalizada conforme a las condiciones establecidas en el contrato y de ser el caso, pudiendo ser causal de resolución de contrato.
9. Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la Obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.
10. Revisar, evaluar y aprobar los documentos del plantel profesional de apoyo presentado por el contratista ejecutor de la Obra, así como su cambio, conforme al establecido en las Bases Integradas para la Contratación de Ejecutor de obra; y comunicar a la Entidad.
11. Revisará y registrará lo siguiente:
 - Asistencia del personal profesional técnico
 - Dotación de personal obrero
 - Ingreso y uso de materiales
 - Trabajos ejecutados por sector considerando las partidas.
 - Cumplimiento de normas de seguridad, charlas, accidentes, etc.
 - Visitas a la Obra,
 - Otros.
12. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.





13. Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
14. Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente y la normatividad técnicos de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en Obra.
15. Aseguramiento de la calidad de Obra, debiendo determinar con el apoyo de sus especialistas los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad, debiendo participar en la extracción de muestras y realización de las pruebas y ensayos solicitados a fin de verificar que los materiales, trabajos, acabados y en general toda la Obra cumpla con el nivel de calidad solicitado en el expediente técnico, las normas y recomendaciones técnicas de la materia y buenas prácticas de la ingeniería.
16. Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponde al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
17. Llevar el control físico y contable de la ejecución de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones mensuales, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforme la modalidad y el sistema de contratación.
18. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado de la partida.
19. Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el Informe mensual correspondiente.
20. Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo de la obra incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obra, constatación física e inventario, actas de reuniones, participación en la captación de precios entre otros.
21. Asesorar al JNE en defensa de los intereses de la Entidad ante eventos riesgosos o problemáticos incluyendo posibles controversias con el contratista ejecutor de la obra, Entidades prestadoras de servicios, entre otras y cuando las condiciones lo requieran.
22. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Entidad, sobre el estado de las Obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
23. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la Obra y entregar al JNE, al finalizar la Obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
24. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que Obra en su poder en ningún momento para fines distintos a los de la Obra, aun después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el JNE.
25. Atender a los funcionarios del Jurado Nacional de Elecciones, órganos de Control, que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.





26. Emitir opinión del JNE, en las controversias que surjan con el contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
27. Elaborar, revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post construcción, Minuta de declaratoria de fábrica y/o Memoria Descriptiva valorizada que elabora el contratista de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales, así como las Bases integradas y los términos de referencia.
28. Velar que el contratista cumpla con sus Obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales e interfieran con el éxito del proyecto.
29. En caso de resolución de contrato deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la Obra y suscribir el acta correspondiente. EN este caso, previo al acto, el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de Obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de Obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.
30. Coordinar en forma permanente y constante con los contratistas sobre el desarrollo de los trabajos, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro de plazo contractual y con la calidad requerida.
31. Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción sean cumplidas por el contratista evitando la ocurrencia de accidentes. El Jefe de Supervisión dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las Obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitorios que puedan producir accidentes imputables a la Obra misma. Cuando la Obra se encuentra en la vía pública, El Supervisor deberá cuidar que se programe adecuadamente en la vía pública la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
32. Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados. igualmente hará posible la determinación del estado financiero de la Obra, manteniendo la contabilidad de esta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alza que se vayan registrando.
33. Mantener, en su oficina de campo los archivos completos de la documentación técnico económico de la Obra, conforme esa se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios de especificación, metrados o característica que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Jefe de Supervisión de Obra, el contratista y JNE, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
34. El supervisor preparara además un registro fotográfico de la Obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la Obra.



35. Inspeccionar y disponer las acciones en relación con los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la Obra, a fin de que no se vean afectados. El jefe de Supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la Obra. Así mismo, exigirá el contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
36. Presentar al JNE, los documentos señalados en el presente Término de Referencia y otros informes solicitados por la Entidad a el Supervisor.
37. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes será coordinado con el JNE, estando obligados a usar los formatos cuando estos sean entregados por la Entidad. Los documentos serán entregados en dos juegos originales debidamente suscritos y, un juego en copia, así como un CD conteniendo los archivos nativos (AutoCAD, Excel, Otros) y el escaneado de los documentos presentados.
38. Presenta los informes mensuales de Obra al cual deberá adjuntar un informe ejecutivo, ficha de identificación de Obra, estado financiero de los adelantos otorgados, detalle de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, estado financiero de las valorizaciones tramitadas, cronogramas de avance de Obra vigente, documentos tramitados, informes de los especialistas, panel fotográfico, copias de cuaderno de Obra, comentarios y recomendaciones del Supervisor de Obra. Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y video en sistema CD con una duración mínima de 15 minutos, mostrando el estado y avance de la Obra. No se permitirá video que produzca vistas fotográficas.
39. Informar a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el contratista ejecutor de la Obra.
40. Todo informe del supervisor respecto a la penalidad por incumplimiento del contratista ejecutor de Obra deberá estar debidamente sustentado.
41. Preparar cualquier otro informe que el JNE pueda requerir con relación a la Obra y/o a la marcha del Supervisor, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada.
42. Presentar al JNE las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del contratista, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, el contrato de supervisión de Obras o en los términos de referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el Jefe de Supervisión de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información.
43. El Supervisor (Jefe de Supervisión) y el Residente de Obra son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno digital, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra. Se deberá contar con la impresión del cuaderno digital en obra, responsabilidad del Residente de Obra y verificado por el jefe de supervisión, debiendo estar disponible para su lectura de cualquier funcionario del JNE que visite la Obra.
44. Anotará en el cuaderno de Obra las absoluciones a las consultas formuladas por el contratista y todas las ocurrencias relevantes relacionadas con la ejecución de la Obra, debiendo cumplir



bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la normativa de contrataciones.

45. En casos de incumplimiento del Contratista, deberá informar a la Entidad recomendando las acciones y sanciones previstas en el contrato de Obra, determinando y cuantificando la demora, el incumplimiento, así como la penalidad correspondiente, la misma que deberá ser considerada en las valorizaciones siguientes, debiendo coordinar con el coordinador de la Obra, velando por los intereses de la Entidad y la ejecución y culminación satisfactoria de la Obra.
46. Si objeto de la implementación de una absolución de consulta o instrucción emitida por el proyectista o la gestión de un riesgo, resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal cambio o modificaciones al proyecto original que, de lugar a un presupuesto adicional, el supervisor deberá anotar este hecho en el cuaderno de Obra e informar este hecho a la Entidad en el plazo señalado en la norma, sustentando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, precisando si el hecho es por deficiencia del expediente técnico o por un riesgo que haya generado la necesidad.
47. En caso de presentar la necesidad de una prestación adicional de Obra, el supervisor está obligado a emitir su pronunciamiento sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico de la prestación adicional, debiendo revisar los planos, metrados, especificaciones técnicas, presupuestos cronograma, fórmula polinómica y demás documentos que lo conforman sustentando su posición para cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional y presupuesto deductivo vinculante de ser el caso, en lo que respecta a: origen, descripción de los trabajos, justificación y sustento técnico, comparando las condiciones contractuales con las presentadas en la ejecución de Obra, debiendo facilitar y participar en la pactación de precios entre el consultor o especialista encargado de la elaboración del expediente técnico de la presentación adicional de Obra y el contratista ejecutor cautela de los intereses de la Entidad y cumplimiento de la normatividad vigente e instructivos de normas de control, para lo cual, de ser requerido por la Entidad deberá revisar previamente los avances del expediente técnico de la prestación adicional.
48. La actuación del supervisor debe ajustarse al contrato de Obra, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo situaciones de emergencia tal como señala el Art. 187 del reglamento, en caso que las consultas que a su criterio requieran ser elevadas a la Entidad para opinión del proyectista, deberán ser acompañadas necesariamente por una o más propuestas de solución realizadas por el o los especialistas respectivos, según sea el caso, debiendo el supervisor cumplir bajo responsabilidad con los plazos procedimientos señalados en la norma, la consulta deberá estar suscrita por el Jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan.
49. Cautelar que la Obra se ejecuten dentro de los plazos contractuales, de haber atrasos injustificados, propondrá las medidas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo penalidades, intervención económica y/o resolución del contrato, de acuerdo con las cláusulas de contrato y bases de la Obra.
50. Solicitar al contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad técnica o cualquier falta que afecte la buena ejecución de la Obra y será reemplazado por otro con la aprobación de supervisor.
51. Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la Obra.
52. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el Contratista Ejecutor de Obra.





53. Participar en la liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de la Obra elaborada por el contratista ejecutor de la Obra y elaborar la liquidación del contrato de supervisión, según lo indicado en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, en las bases, términos de referencia y normatividad sobre el tema.
54. Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la Entidad y el contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia, asesorara también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la Obra.
55. El supervisor es responsable ante la Entidad por la veracidad y exactitud de la información que emita su Jefe de Supervisión y/o sus especialistas, así como de la emisión no autorizada de información manejada o generada.
56. El supervisor es responsable ante la Entidad por posibles omisiones, falta de diligencia, deficiencias en la verificación o constatación por parte de su Jefe de Supervisión o especialistas.
57. Efectuar las coordinaciones necesarias referentes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, entre otros) conforme al proyecto antes de la conclusión de la Obra.
58. Es obligación del supervisor dotar a su plantel técnico y de apoyo del equipo de protección personal, seguros y de las medidas de seguridad necesarias en la obra, a fin de asegurar su integridad física y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente, así como de los distintivos correspondientes.
59. En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
60. Revisar, aprobar y firmar los planos post construcción que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de la Obra correspondiente.
61. En caso de resolución del contrato con el ejecutor de la Obra, elaborar el informe de corte respectivo, precisando además del saldo de métrados por ejecutar, los métrados de aquellas partidas que se vería afectadas por la paralización, medidas de seguridad a adoptar, etc. Intervenir en el acto de constatación física e inventario de la Obra con los especialistas que resulten necesarios y suscribir el acta de contratación pertinente.
62. Intervenir en el acto de Recepción de la Obra y suscribir el acta de Recepción de la Obra.
63. Concluida la Obra, elaborar un informe en base a la solicitud de recepción de la Obra del contratista en los plazos reglamentarios. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de Obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y quipos que demuestren fehacientemente el termino real de la Obra.
64. Asesorar al contratista, hacer seguimiento, revisar y pronunciarse sobre la memoria descriptiva valorizada elaborada por el ejecutor de la Obra y presentada con la liquidación del contrato de ejecución de Obra. La declaratoria de fábrica se otorgó conforme a lo dispuesto a ley de corresponder.



65. Elaborar los informes correspondientes a su participación en la liquidación del contrato de la Obra dentro de los plazos señalados en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del supervisor.
66. El supervisor presentará el informe final de **supervisión** dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del supervisor.
67. Verificar que el Manual de Operaciones y Mantenimiento de los Equipos instalados a ser presentado por el contratista corresponda efectivamente a los equipos instalados y se haya realizado la capacitación al personal del área usuaria según corresponda conforme al contrato de ejecución de la Obra correspondiente.
68. Presentar la liquidación final del contrato de supervisión dentro del plazo y oportunidad señalado en la normativa de contrataciones y no antes de contar con la conformidad de su última prestación. El consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión no exime al supervisor de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la Obra, estando obligado a responder ante cualquier requerimiento, por parte de la Entidad u órgano de control.
69. Las Obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, mas no limitativo, debiendo el supervisor ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución de la Obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiese, de conformidad con las estipulaciones del contrato, la ley y el reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses del Jurado Nacional de Elecciones.
70. Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por el supervisor deberá estar refrendado y sellado por el Jefe de Supervisión y/o representante legal de la firma supervisora, así como por los especialistas, cuando corresponda.
71. Durante la ejecución de la Obra, el supervisor deberá realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.
72. El supervisor deberá evaluar **permanentemente** el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de la Obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.

6.2 Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

1. Conforme al numeral 209.1 del Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la Supervisión participará según lo indicado:
 - a) Presentará a la Entidad sus propios cálculos de Liquidación del Contrato de Obra, dentro del plazo establecido.
 - b) En caso que el Contratista Ejecutor no presente la Liquidación de Obra, la Supervisión por orden de la Entidad elaborará la Liquidación del Contrato de Obra debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1.
2. En caso el Contratista Ejecutor presente la Liquidación de Obra a la Entidad, la Entidad ordenará a la Supervisión la Revisión y Pronunciamiento de dicha liquidación de Obra en un plazo de treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.





6.3 NOTIFICACIÓN FÍSICA Y ELECTRONICA - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.3.1 Notificación Física

Todo documento hacia la Entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de en mesa de partes presencial de la Entidad, sito en Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a las 16:00 horas.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de la mesa de partes del Jurado Nacional de Elecciones señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor de 30 días.

6.3.2 Notificación Electrónica

Constituyen formas validas de notificación, las que la Entidad efectué a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista para la firma del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial.

El contratista es responsable de mantener operativo los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la Entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir a la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

6.4 Cuadro de Plazos y Obligaciones del supervisor

A continuación, se presenta el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor a manera enunciativa más no limitativa.



El supervisor está obligado a cumplir las Obligaciones señaladas en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

Cuadro 01- Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor

ID	DESCRIPCION	TIPO	PLAZO
1	Cambio del profesional de apoyo en caso sea requerido por la Entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del requerimiento por la Entidad para presentar la documentación descrita en el numeral 7.4.
2	Presentación a la Entidad de la Póliza CAR, presentada por el Contratista de Obra.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente del inicio de Obra.
3	Presentación de la copia de la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de supervisión.	Obligatorio	Hasta el inicio de la participación efectiva del personal de supervisión en la ejecución del servicio.



4	Presentación de Informe de Inicio Contractual de Ejecución de Obra.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra.
5	Presentación de Informe semanal	Obligatorio	Los lunes de cada semana vía correo electrónico de la persona que se le indique.
6	Presentación de Valorización de Obra revisada y aprobada por el supervisor	Obligatorio	Cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de Obra respectiva.
7	Presentación del informe mensual	Obligatorio	Ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del mes respectivo.
8	Informe de finalización del plazo contractual	De corresponder	Cinco (05) días calendario posteriores a plazo de ejecución.
9	Informe de finalización de obra y certificado de conformidad técnica	Obligatorio	Cinco (05) días calendario posteriores a plazo de ejecución de Obra
10	Informe de penalidades incurridas por el contratista ejecutor	Obligatorio	Siete (07) días calendario posteriores a la fecha de recepción de obra.
11	Informe final de supervisión (última presentación)	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir de recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación. De no recibir comunicación alguna por parte de la Entidad y habiendo tomado conocimiento de los hechos señalados, el supervisor queda expedito para emitir su Informe final.
12	Presentación de Informes de acuerdo con la normativa: - Modificaciones al contrato (Artículo 160 del RLCE). - Aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 de artículo 175 del RLCE (Numeral 176.4 del artículo 176 del RLCE). - Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra. (Artículo 177 del RLCE). - Adelanto de Materiales (Numeral 182.3 del artículo 182 del RLCE). - Ampliaciones de plazo (Numeral 198.2 del artículo 198 del RLCE). - Consulta de Obra (Artículo 193 del RLCE). - Actualización del Programa de Ejecución de Obra (Numeral 203.2 del artículo 203 del RLCE). - Prestaciones Adicionales y/o Reducción de obra (Números	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la normativa de contrataciones.





205.2 y 205.15 del artículo 205 del RLCE).		
- Resolución de contrato de obra (Números 208.8 del artículo 208 del RLCE).		
- Informe de estado de levantamiento de observaciones (numeral 208.12 del RLCE)		

6.5 Impacto ambiental

El supervisor deberá velar el cumplimiento de las normas y reglamentos de protección social y medioambiental durante toda la ejecución de la Obra, debiendo verificar desde el inicio hasta la recepción final de la misma que no existan condiciones que puedan atender contra el medioambiente, la inversión realizada o población.

6.6 Seguros

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) **salud y pensión** para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a supervisar.

El supervisor está obligado a la presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) en cada valorización y adjuntar el comprobante de pago realizado en cada valorización mensual de Obra.

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

6.7 Lugar y Plazo de prestación del Servicio

6.7.1 Lugar

El servicio de Supervisión requerido se realizará en la Obra, ubicada en:



REGIÓN	:	LIMA
PROVINCIA	:	LIMA
DISTRITO	:	JESÚS MARÍA
LOCALIDAD	:	JESÚS MARÍA
URBANIZACIÓN	:	SANTA BEATRIZ
VIA FRONTAL	:	JR. NAZCA
VIA LADO IZQ.	:	JR. PACHACUTEC
VIA FONDO	:	AV. TALARA
MANZANA	:	17
LOTE	:	4, 5 Y 5#

6.7.2 Plazo

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de Obra: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO; ADQUISICION DE VEHICULO, VEHICULO Y VEHICULO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CUI N° 2556503" y considerando que el supervisor debe ejercer su actividad durante todo el período de ejecución de la Obra hasta su recepción, incluso si el contrato de Obra original sufre modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión,



estimándose un PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO de 120 días calendario, según el siguiente detalle:

Supervisión de la Obra	120 días calendario
Recepción de la Obra	Según establece el Artículo 208. Recepción de la Obra
Participación en la Liquidación del Contrato de Obra	Según establece el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra

El contrato prevé actividades del supervisor posteriores a este plazo, vinculadas a la Liquidación del Contrato de Obra. Conforme lo señala el Art. 142.4 del RLCE, (i) el contrato de supervisión culminará en caso la liquidación del contrato de Obra sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la Obra, será realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema de suma alzada.

El inicio del Plazo de Ejecución de servicio de supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la Obra, lo que ocurra último, la vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de Obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 170 del RLCE.

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

Conforme al numeral 208.7 del Art. 208 del RLCE, de existir observaciones en la recepción de la Obra, el contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la Obra o de cuarenta y cinco (45) días el que resulte menor para subsanar las observaciones. Las prestaciones que se ejecuten en dicho período como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor de supervisor, el supervisor está obligado a supervisar las Obras que se ejecuten en ese período y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado en el RLCE y el presente documento.

Los plazos de los entregables se encuentran especificados en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del supervisor.



6.8 Resultados esperados de la prestación

El supervisor presentará sus servicios con la debida diligencia, y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y Obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente, asumiendo la responsabilidad de acuerdo con estas funciones y al ejercicio profesional.

El supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios, todo informe debe estar acompañado de documentación y sustento que incluye fotos, cuadros y análisis correspondientes.

6.8.1 Informe Técnico de la Revisión del Expediente Técnico de Obra

Conforme a lo establecido en el Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Supervisión debe elevar a la Entidad con copia al Contratista, dentro del plazo establecido, el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de obra presentada por el



Contratista Ejecutor; adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

En caso el Contratista no haya cumplido con presentar el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de obra presentada por el Contratista Ejecutor; adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

El Supervisor realizará una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios (agua, energía eléctrica, etc.), saneamiento de terreno, proximidad a peligros naturales, etc. Así como el expediente técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, formulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación) bases integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de preinversión, etc.). Poniendo especial cuidado en verificar la factibilidad de servicios a fin de asegurar el abastecimiento de servicios básicos para la operación del proyecto, debiendo advertir a la entidad en caso exista una incompatibilidad o problema para la conexión a las redes de agua, desagüe y energía eléctrica (verificando voltaje, fases, etc.) en concordancia con el Expediente Técnico.

Asimismo, deberá informar respecto a los riesgos y amenazas naturales y/o artificiales que puedan afectar al proyecto en la etapa de ejecución u operación, como tendido de redes de alta tensión, proximidad a ríos o quebradas con probabilidad de deslizamientos, proximidad a mareas altas, fallas geológicas, etc.

El objetivo de este análisis es realizar el diagnostico desde el punto de vista técnico, económico social, ambiental, contractual y legal y otro que sea detectado, a fin de identificar riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.

El diagnostico debe estar suscrito por los respectivos especialistas y responsables del Contratista Ejecutor y/o de la Supervisión, según corresponda.

6.8.2 Informe semanal

Conforme a señalado en el cuadro de plazos, el jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico al coordinador de Obra designado por el JNE, el informe semanal conforme al modelo proporcionado por la Entidad a la firma del contrato.

Además de las fotografías de detalle, deberá elegirse necesariamente dos puntos visuales uno de los cuales abarca la fachada y la otra una vista general, desde los cuales se irán tomando sendas vistas que mostrarán del desarrollo semanal de la Obra, y la presencia del jefe de Supervisión y sus especialistas de ser el caso.

Para acreditar esta prestación el Supervisor enviará como anexo en el informe mensual el cargo del envío electrónico de estos informes.

6.8.3 Informe de Valorización de Obra

Conforme al Art. 194 del RLCE Valorizaciones de obra tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada mes, por el supervisor y el contratista.

Si el contratista no se presenta para la formulación de metrados y elaboración de valorización conjunta con el inspector o supervisor el último día del mes conforme lo señala el Art. 194 del RLCE, la Entidad se exime de toda responsabilidad de cancelar la valorización dentro del plazo establecido en el Reglamento, no teniendo el Contratista



derecho a reclamar el reconocimiento de intereses por la demora del pago de la valorización respectiva, sin perjuicio de aplicación de la penalidad que corresponda al Contratista Ejecutor.

En caso el contratista no se presenta para la formulación de metrados y elaboración de valorización conjunta con el inspector o supervisor el último día del mes; entonces el inspector o supervisor de obra procederá a efectuar dicha valorización de obra y presentará a la entidad dentro del plazo establecido en el reglamento para el trámite correspondiente, en dicho caso el expediente de valorización deberá contener los numerales 1, 2 y 3.

La realización conjunta de la valorización o la inasistencia sea de parte de contratista o supervisor será anotada en el cuaderno de obra.

Los metrados para la valorización obligatoriamente deberá estar consignada en el cuaderno de obra, la cual deberá adjuntarse en el expediente de la valorización de obra.

El expediente de valorización de obra debe ser presentado en 01 juego original, debidamente foliado y deberá contener como mínimo la documentación indicada en el Anexo N° 01 de la Directiva 001-2022-OSCE/CD, Gestión de las Valorizaciones de Obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE:

1. El informe técnico del supervisor o inspector sobre la valorización debe contener como mínimo la siguiente información:

- 1.1. Ficha de identificación de la Obra
- 1.2. Histórico de valorizaciones
- 1.3. Control de Avance Físico Ejecutado
- 1.4. Control de Avance Financiero (Amortizaciones y/o Retenciones)
- 1.5. Control de Vigencia de Cartas Fianzas del Contratista, adjuntando copias
- 1.6. Control de vigencia de seguros CAR, adjuntando copias
- 1.7. Control de vigencia y cobertura de SCTR del contratista de obra, adjuntando copias
- 1.8. Cálculos de penalidades a aplicar al contratista de obra, en caso corresponda.
- 1.9. Control de cumplimiento de Pago de tributos y obligaciones del Contratista Ejecutor (SENCICO, CONAFOVICER, planillas).
- 1.10. Conclusiones
- 1.11. Recomendaciones

2. Documentos elaborados por el Contratista y Supervisor (firmado por Residente y/o Supervisor)

- 2.1. Carta de la supervisión dirigida a la Entidad con la valorización que corresponda.
- 2.2. Carta e Informe de Contratista
- 2.3. Resumen de Valorización
- 2.4. Planilla de valorización de por especialidad de corresponder.
- 2.5. Planilla de metrados ejecutados.
- 2.6. Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo.
- 2.7. Cálculo de reajustes
- 2.8. Cálculo de amortizaciones y deducciones de corresponder.
- 2.9. Copia del cronograma vigente de obra.
- 2.10. Gráfico de la curva S.





- 2.11. Controles de calidad efectuados de corresponder (Ensayos de campo, Ensayos de laboratorio, etc.)
- 2.12. Panel fotográfico de las partidas ejecutadas (mínimo 10 fotos)
- 2.13. Asientos del Cuaderno de Obra

El supervisor está obligado a llevar un registro de las penalidades aplicadas al contratista ejecutor de la obra ya sea por demora en la ejecución de la misma o por concepto de otras penalidades, así como el control de la retención **respectiva** en sus valorizaciones de obra y la incidencia de este sobre el monto de contrato vigente en resguardo de los intereses de la Entidad.

Todo informe del Supervisor respecto a la penalidad por incumplimiento del Contratista ejecutor de obra deberá estar debidamente sustentado.

6.8.4 Informes mensuales de supervisión

Conforme a lo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor remitirá el informe mensual, suscrito por el supervisor (Jefe de Supervisión) y especialistas cuando y donde correspondan.

El informe mensual de supervisión deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Carta de la supervisión dirigida a la Entidad solicitando el pago del Servicio de Supervisión.
 - 1.1. Factura del servicio de supervisión
 - 1.2. Resumen de valorización del servicio de supervisión
 - 1.3. Histórico de valorizaciones del servicio de supervisión
 - 1.4. Cálculo de valorizaciones del servicio de supervisión
 - 1.5. Cálculo de amortización del adelanto directo del servicio de supervisión.
 - 1.6. Cálculo de reajuste, de ser el caso.
 - 1.7. Índices de precios al consumidor a Nivel Nacional.
 - 1.8. Cuadro de cartas fianza del servicio de supervisión, adjuntar copia de **corresponder**.
 - 1.9. Cuadro de vigencia y cobertura de SCTR del servicio de supervisión, adjuntar copia.
 - 1.10. Copia del contrato de supervisión y adendas
 - 1.11. Copia de la oferta económica.
2. Informe mensual del Servicio de Supervisión de la Obra con firma del supervisor o jefe de supervisión
 - 2.1. Ficha de Identificación de la Obra
 - 2.2. Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados en la Obra
 - 2.3. Avance físico ejecutado de la obra
 - 2.4. Avance financiero (Amortizaciones y retenciones) de la Obra
 - 2.5. Resumen e histórico de valorizaciones y curva S de la Obra.
 - 2.6. Cuadro resumen de consultas del contratista y las respuestas de los especialistas del supervisor.
 - 2.7. Cuadro de cumplimiento de presentación de los informes semanales en el período, adjuntado copia del correo y cuadros de cumplimiento.
 - 2.8. Informe mensual de los especialistas, según corresponda.
 - 2.9. Panel fotográfico de los trabajos ejecutados por el contratista de obra, mínimo 20 fotos.





2.10. Cuadro Resumen y copia de los cargos de los documentos presentados por la supervisión a la entidad en el periodo que corresponde.

2.11. Conclusiones

2.12. Recomendaciones

6.8.5 Informes especiales

Cuando se susciten eventos que requieran de una atención y pronunciamiento especial como solicitudes de adelantos, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra o deductivos de obra, informe de corte para las constataciones físicas e inventario¹, visitas, eventos no previstos, o cuando sean requeridos por la Entidad, debiendo ser atendidos conforme a los plazos establecidos en la norma o en el requerimiento remitido por la Entidad.

El supervisor o representante legal de este deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes suscritos por el jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan, dentro de los plazos que la norma indica o los señalados por la Entidad, debiendo verificar que sus recomendaciones estén plenamente respaldadas en cálculos y análisis técnicos y legales, debidamente documentados conforme a los modelos y formatos cuando sean proporcionados por la Entidad.

Estos informes se pueden solicitar en cualquier etapa de la obra, incluso antes de iniciada la ejecución o en la etapa de recepción y liquidación y deberán contener la información, detalle, sustento y pronunciamiento conforme a la normativa vigente en materia al trámite en proceso.

6.8.6 Informes de consultas de obra

Conforme al Art. 193 del RLCE, cuando el contratista realice consultas sobre ocurrencias en la obra, estas deberán formularse en el cuaderno de obra. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas directamente por el supervisor con la asistencia del especialista que corresponda dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

Si vencido el plazo anterior, el supervisor no absuelva la consulta acuda a la Entidad, la consulta será trasladada vía correo electrónico al supervisor para su atención, la cual deberá ser absuelta bajo **responsabilidad** y remita a la entidad también mediante correo electrónico en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad y responsabilidad que corresponda.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del supervisor, requiera de la opinión del proyectista deberán ser elevadas a la Entidad dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor. En este caso el Supervisor está obligado a remitir la consulta con una o más propuestas de solución técnica suscrita por él o los especialistas que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la consulta y con el formato correspondiente, las consultas deberán estar debidamente identificadas y numeradas a fin de facilitar su absolución.

6.8.7 Informe de finalización del plazo contractual

Conforme al Art. 208 del RLCE, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor deberá emitir su Informe de Finalización de Plazo Contractual de Obra, siempre y cuando la obra no haya concluido, informando sobre

¹ En caso de Resolución de Contrato de Obra



el estado de ejecución de la misma, abastecimiento de equipo, materiales y mano de obra, con una estimación de la fecha de terminación en función del ritmo de trabajo visto, con las recomendaciones del caso, adjuntando las respectivas copias de cuaderno de Obra.

6.8.8 Informe de finalización de obra

En la fecha de la culminación de la Obra, conforme lo señala el Art. 208 del RLCE, el residente anotará tal hecho en el cuaderno de obras y solicitará la recepción de esta. El supervisor, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, deberá emitir este Informe de Finalización de Obra a la entidad, adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe.

6.8.9 Informe de estado de levantamiento de observaciones

Conforme al mismo artículo señalado en el numeral anterior, de existir observaciones durante el proceso de Recepción de Obra y vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de estas observaciones, el supervisor verificará que no se ha iniciado los trabajos correspondientes deberá emitir su informe de Estado de levantamiento de Observaciones dentro del plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

Asimismo, si vencido el plazo para el levantamiento de observaciones, el contratista no ha concluido con levantarlas, deberá emitir este informe a la entidad.

6.8.10 Informe de levantamiento de observaciones

De existir observaciones durante el proceso de Recepción de Obra, subsanadas las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor y adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra.

6.8.11 Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra

El informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de Obra elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá de un plazo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad, conforme se señala en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

Deberá incluir dentro de este informe el debido sustento mediante los cuadros de cálculos detallados correspondientes y las recomendaciones del caso.

En caso de resolución de contrato de obra, se procederá de forma similar, luego de la constatación física e inventario.

Este informe deberá contener necesariamente un acápite de informe técnico respecto a la revisión y aprobación de los planos post construcción, minuta de declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva valorizada.

Si el contratista ejecutor de obra no presentara la liquidación del contrato de ejecución de obra dentro del plazo señalado por ley, el supervisor deberá verificar que la acotada liquidación de contrato considera a descontar al contratista, por concepto de elaboración la liquidación del contrato de ejecución de obra, el monto correspondiente a la actividad



de "Elaboración de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra", **ofertado** por el supervisor de obra según tarifa.

6.8.12 Informe de contingencia

De presentarse alguna contingencia en el periodo de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obras la entidad podrá requerir el informe o informes de contingencia al supervisor, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor contados desde el día siguiente de su requerimiento o del plazo que el mismo requerimiento señale.

6.8.13 Informe final de supervisión

El informe final constituye la última prestación del supervisor, debe ser emitida una vez consentida la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o este se haya sometido a arbitraje², y dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor presentará el Informe Final de Supervisión solicitando la constancia de servicio prestado, la misma que constituye un requisito previo a la Liquidación del Contrato de supervisión.

El informe final de supervisión debe incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Reporte final de Obra.
2. Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista.
3. Correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad.
4. Correspondencia entre la Entidad y el contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
5. Archivos de palanca, conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales. Deberá llevar un archivo de palanca diferenciado de las pruebas realizadas por el mismo supervisor a fin de corroborar las pruebas.
6. Copia de actas de:
 - a. Entrega de terreno.
 - b. Entrega de insumos y materiales provenientes de desmontajes y/o demoliciones (de corresponder).
 - c. Pliego de Observaciones
 - d. Recepción de obra.
7. Entrega de la Infraestructura al usuario final por parte de la entidad.
8. Entrega de Certificados de Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionado por los fabricantes (cuando corresponda).
9. Entrega de constancias de capacitación de equipos especializados a personal usuario designado por la Entidad.
10. Panel fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
11. CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
12. CDs o DVDs conteniendo fotografías de la obra.
13. CDs o DVDs conteniendo video del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc. (no se aceptarán videos editados con fotografías tomadas de la obra).
14. Demás documentación que el JNE haya solicitado por escrito.
15. Las mejoras ofrecidas en la propuesta técnica de ser el caso.



² Conforme lo señala el Art. 10.2 de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 082-2019-EE



De existir observaciones a los informes presentados por el Supervisor se procederá conforme al Art. 168.6 del RLCE.

Conforme al Art. 168 del RLCE, si el supervisor no cumple con todas las **obligaciones** señaladas para el periodo conforme al Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o que estas no reúnan las características o condiciones ofrecidas por el postor y/o solicitadas en este documento, se dará como no ejecutada la prestación, procediéndose a la retención del pago hasta su presentación o cumplimiento satisfactorio, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

6.8.14 Sistema de contratación:

Esquema mixto de tarifas y suma alzada.

7 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

7.1 De la especialidad y categoría del consultor de Obra

El consultor debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines y en la Categoría "A" o superior.

7.2 Del personal

El consultor está obligado a mantener durante todo el proceso de la Ejecución del Servicio de Supervisión de la obra, desde el inicio hasta la recepción final, el plantel de profesionales señalado en el presente documento y el que resulte necesario, el cual deberá cumplir con las condiciones señaladas en la Ley 28858 que complementa la Ley 16053 y su reglamento.

7.3 Plantel Técnico

7.3.1 Personal Clave

El consultor debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de supervisión de la obra, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con los profesionales colegiados, habilitados y especializados a continuación.

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada como jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de obras iguales o similares ³ al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Hasta el inicio de la participación efectiva del personal clave en el contrato, es decir, al inicio del plazo de ejecución del Servicio de Supervisión, El consultor deberá presentar:

1. Copia simple del diploma de colegiatura.
2. Original del Certificado de Habilidad vigente.

³ Contorno se define en el literal C del numeral 3 Requisitos de Calificación del presente documento.



7.3.2 Personal de Apoyo

El consultor está obligado a mantener al profesional de apoyo, así como el personal técnico y administrativo que resulte necesario para asegurar la correcta supervisión de las obras en todas sus fases y cumplir con la normativa técnica y legal vigente, según corresponda.

Dentro de las principales funciones de este profesional será el de asistir al Jefe de Supervisión y determinar de acuerdo a su especialidad los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad por el contratista, interpretar los resultados y señalar las acciones a seguir a fin de asegurar la calidad de obra (materiales, trabajos, acabados, etc.) conforme al Expediente Técnico aprobado, normas y recomendaciones técnicas de la materia y las buenas prácticas de la ingeniería, debiendo participar en las actividades de solución para opinión del proyectista y cuando sea convocado por la entidad y/o el jefe de supervisión, desde el inicio hasta la entrega de obra.

El consultor está obligado a presentar al área usuaria antes del inicio del servicio de supervisión, la documentación del "Personal de Apoyo" que se detalla a continuación:

1. Copia simple del Título Profesional
2. Copia simple del Diploma de Colegiatura
3. Original del Certificado de Habilidad vigente
4. Curriculum Vitae documentado
5. Declaración jurada por cada profesional con firma legalizada confirmando su compromiso de participación durante todo el servicio de supervisión de la obra hasta la recepción de la misma.
6. Documento que acredite contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada, computados desde la colegiatura, como personal de apoyo en su especialidad señalada, en la Supervisión de obras, ya sea en forma individual o formando parte de un equipo de profesionales.

Los profesionales deberán estar colegiados y habilitados durante todo el periodo de ejecución de la obra, desde su inicio hasta la recepción final de la misma.

Los profesionales deberán cumplir con las condiciones señaladas en el presente documento, estando el consultor obligado a cambiarlo, en el plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones, en caso sea requerido por la entidad.

La demora en la presentación de alguno de estos documentos o en el cambio de algún profesional requerido, estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.



7.3.2.1 Asistente de Jefe de Supervisión

- Título Profesional: Ingeniero Civil.
- Deberá además ejercer la verificación del cumplimiento de obligaciones del consultor ejecutor en materia de Seguridad de Obra durante la ejecución y recepción de obra.
- Título

7.3.2.2 Especialista de Arquitectura

- Título Profesional: Arquitecto.
- Deberá ejercer la verificación del cumplimiento de obligaciones del consultor en materia de arquitectura, señalética hospitalaria y señalización del plan de seguridad y evaluación durante la ejecución y recepción de la obra.



7.3.2.3 Especialista de Seguridad, Evacuación y Riesgo

- Título Profesional: Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero de seguridad.
- Deberá ejercer la verificación del cumplimiento de obligaciones del consultor en materia de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión y Manejo Ambiental durante la ejecución y recepción de la obra.

Conforme al numeral 190.6 del Art. 10 del RLCE, en caso se considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe anotarse tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informarse por escrito a la Entidad al alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La inclusión de mayores profesionales por parte del consultor no genere mayores costos ni gastos para la Entidad.

Notas:

Considerando que los centros de estudios universitarios tienen diferentes denominaciones para formaciones académicas iguales o similares, la denominación del título profesional puede ser diferente al señalado siempre y cuando sea concordante con la especialidad requerida y acredite fehacientemente que las funciones realizadas en esa experiencia sean iguales o similares a las funciones requeridas en el cargo o especialidad solicitada.

Así mismo, considerando que los especialistas han podido desempeñar funciones similares con cargos diferentes al solicitado, se podrá acreditar experiencia con un nombre de cargo diferente al señalado siempre y cuando sea concordante con la especialidad requerida y acredite fehacientemente que las funciones realizadas en esa experiencia sean iguales o similares a las funciones requeridas en el cargo o especialidad solicitada.

7.4 De las penalidades

7.4.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Conforme al Art. 162 del RLCE, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las **prestaciones** objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. 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 Carta Fianza de fiel cumplimiento, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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





7.4.2 Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 163 del Reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetiva y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

Cuadro N° 2 –Otras Penalidades para el Supervisor de Obras

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Art. 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del coordinador de Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del coordinador de Obra.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del coordinador de Obra.
6	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión en Obra.	0.5 UIT por cada día.	Según informe del coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el Supervisor otorgándoles un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo son que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato.





7	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal del Supervisor a una reunión convocada por la Entidad.	0.5 UIT por evento.	Según Informe del coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el supervisor otorgándose un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicara la penalidad señalada. En caso que supe las tres (03) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato. Según informe del Coordinador de Obra.
8	Presentación incompleta de un informe correspondiente de un Evento Crítico ⁶ en forma incompleta o con errores.	1 UIT por cada presentación ⁵	Según Informe del coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
9	Presentación de un informe de valorización con errores de cálculo o medrado advertidas por la Entidad.	0.1 UIT por cada presentación.	Según informe del coordinador de Obra.
10	Elevar consultas a la Entidad para opinión del Proyectista sin proponer alternativas y recomendaciones de solución suscritas por sus especialistas.	0.1 UIT por cada presentación	Según Informe del coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
11	Deficiencia en el cumplimiento de EPP ⁸ para su personal técnico en Obra.	0.1 UIT por cada día.	Según Informe del coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
12	En caso culmine la relación contractual entre El consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas ⁷	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
13	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por El contratista ejecutor de la obra,	0.5 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del coordinador de Obra.

⁶ Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

⁵ La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

⁸ EPP: Equipos de protección personal, conforme al Artículo N° 10 de la Norma G.050.

⁷ Conforme al Artículo 190 del RLCE



	en cada informe de valorización de obra.		
14	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia simple del diploma de colegiatura y original del certificado de habilidad vigente del Personal Clave.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
15	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, al Profesional de Apoyo o alguno de sus documentos solicitados.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
16	Cuando incumpla con realizar el cambio del Profesional de Apoyo cuando sea observado o requerido por la entidad.	0.1 UIT por cada incumplimiento y por cada personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
17	Cuando El consultor incumpla con implementar el equipamiento estratégico en obra o cuando este no se encuentre en condiciones operativas.	0.1 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del coordinador de Obra.
18	Cuando el Supervisor no cumpla con presentar copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) correspondiente al equipo profesional ofertado, en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos.	0.01 UIT por cada día de atraso injustificado.	Según Informe del coordinador de Obra.
19	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado ⁸ .	0.05 UIT por cada día de demora.	Según Informe del coordinador de Obra.
20	Presentación de un Informe de Valorización con metrados que conlleve a una sobrevaloración	1.0 UIT por cada Informe de Valorización.	Según Informe del coordinador de Obra.
21	Presentación de un Informe de Valorización incompleto (de acuerdo con la documentación obligatoria señaladas en las bases)	0.25 UIT por cada Informe de Valorización.	Según Informe del coordinador de Obra.

La penalidad no exime al supervisor de su responsabilidad por los efectos de sus errores, omisiones o demoras que causen o puedan causar al proyecto o a la Entidad.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

⁸ Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelem, Calendario Actualizado.



7.5 Otras Consideraciones para la ejecución de la prestación

7.5.1 Obligaciones para la firma del contrato:

- Un (01) teléfono fijo para comunicación directa con la JNE, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2, de la Ley 27444.
- Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.

7.5.2 En caso de resolución de contrato de obra:

En caso de resolución de contrato de Obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valorización o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.

7.5.3 Responsabilidades durante la ejecución de la obra

1. El supervisor es responsable de realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. Así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmula polinómica, etc.) así como el Expediente de Contratación (bases integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.)
2. El supervisor es responsable de realizar el diagnostico desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental, contractual, legal, etc. A fin de identificar riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.
3. El supervisor es directamente responsable de la concreta ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la JNE, las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la obra.
4. El supervisor es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con las directivas y órdenes del JNE, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, son que ello represente un mayor costo para la entidad.
5. El supervisor es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
6. El supervisor es responsable del trámite para la dotación de servicio ante entidades concesionadas, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento.
7. El supervisor es responsable de verificar y cumplir los plazos establecidos en las normas legales vigentes, El supervisor deberá además velar porque la entidad cumpla con los





Jurado Nacional
de Elecciones

plazos señalados en la norma para lo cual deberá alertar en forma oportuna el vencimiento de los plazos, incluyendo la vigencia de Cartas Fianza.

8. El supervisor es responsable de efectuar los metrados y valorizaciones conforme a la normativa vigente.
9. Verificar la planilla de metrados de Valorizaciones de Obra, de prestaciones adicionales o deductivos de obra, y presentarlas debidamente suscritas.
10. Evaluar el plazo respecto a la afectación de la ruta crítica en caso de Ampliaciones de Plazo emitiendo opinión en el Informe respectivo.
11. Verificar cálculos y redondeos en los cálculos de las valorizaciones.
12. La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente al contratista por defectos o vicios ocultos.
13. El supervisor deberá mantener durante el servicio de supervisión de Obra, constante comunicación con el Entidad de la JNE, así como de otras instituciones que de alguna forma de involucren.
14. El supervisor deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando la Entidad las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.
15. El supervisor es responsable de realizar la debida, oportuna evaluación y administración de riesgos durante todo el plazo de obra, según lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.



7.5.4 Prohibiciones

1. El supervisor no podrá transferir por ningún motivo total o parcial el Contrato suscrito con el Jurado Nacional de Elecciones.
2. El supervisor no podrá aprobar:
 - a) Metrados de trabajo observados por funcionarios de la Entidad que no hayan sido corregidos, partidas no **ejecutadas**, mal **ejecutadas** y/o **incompletas**.
 - b) Adicionales, Deductivos Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, etc. En estos casos su labor será de revisar, analizar, emitir opinión y tramitar la misma a la Entidad dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente.
3. El supervisor no podrá proporcionar información entregada por la entidad o generada por ella misma respecto de la obra a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa del Entidad.
4. Conforme al Art. 186, numeral 186 3, queda prohibido que el jefe de supervisión, en caso el supervisor preste servicios en una obra diferente a esta durante el desarrollo de la misma.
5. Conforme al Art. 187 del RLCE, durante la ejecución de la obra, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del supervisor podrán ser o pertenecer al plantel técnico del contratista ejecutor.



7.5.5 Recursos y factibilidades a ser provistos por la Entidad

A la firma de contrato de supervisión o previo al inicio de la prestación efectiva, la Entidad proporcionará al Supervisor copias de:

1. El expediente Técnico completo de la obra en formato digital.
2. Las absoluciones a las Consultas y Observaciones formuladas durante el proceso de selección de ejecutor de obras.
3. Oferta del postor ganador.
4. Bases integradas del proceso de selección del ejecutor de obra.
5. Contrato de ejecución de obra.

7.5.6 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

7.5.7 Confidencialidad

Toda información que llegue a conocer El consultor en el desarrollo del objeto de su contrato y la cual no ostente un carácter público deberá ser tratada con la mayor reserva y confidencialidad.

7.5.8 Propiedad intelectual

Los documentos recibidos y generados por el Supervisor en el presente servicio podrán ser utilizados por la entidad en todo proceso y momento conforme a las normas y reglamentos técnicos y legales vigentes.

El supervisor es responsable para todo efecto por documentos e informes elaborados, incluyendo pronunciamientos, opiniones, cálculos, **metrados**, informes, entre otros, incluyendo al jefe de supervisión, su plantel técnico y especialistas.

7.5.9 Medidas de control durante la Ejecución contractual

El supervisor de Obra para el desarrollo de sus funciones debe cumplir con la normatividad vigente, los Términos de Referencia, manuales técnicos, las normas técnicas de control de la contraloría general de la república, los documentos contractuales, formatos e instructivos entregados por la entidad.

Debiendo realizar el supervisor actividades en la obra, que comprendan el control técnico, administrativo y económico – financiero de acuerdo al expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la Obra (residente de obra, contratistas, subcontratistas, proveedores, serán desarrolladas de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enunciativa mas no limitativa los controles que deberán ser realizados por el Supervisor según corresponda y en función de las necesidades de la obra.

7.5.10 Control previo a la Ejecución de la obra

7.5.10.1 Instalación del Supervisor en Obra

- Revisión del Expediente Técnico.
- Verificación de la Topografía existente.
- Factibilidad de servicios.
- Peligros naturales y artificiales.
- Vías de acceso y comunicaciones
- Saneamiento
- Riesgos de Orden Social



- Riesgos al Medio Ambiente
- Vecindad.

7.5.10.2 Cuaderno de Visitas

El supervisor implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS debidamente foliado en el que se dejara constancia de toda visita a obra debiendo consignarse necesariamente el momento de la visita, cargo o rol, propósito de la visita, fecha y hora. Asimismo, el visitante podrá realizar en él las anotaciones, sugerencias y apreciaciones que estime conveniente. El cuaderno deberá permanecer en obra bajo custodia del supervisor. En el informe mensual se remitirán sendas copias de las hojas correspondientes.

7.5.10.3 Revisión del Expediente de Contratación

- Oferta del contratista
- Bases Integradas del Proceso de Selección de Ejecutor de Obra.
- Contrato de Ejecución de Obra.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario de Utilización de Equipo.
- Calendario de Adelanto de Materiales.
- Plan de Utilización del Adelanto.
- Calendarios de Ejecución de Obra.
- Permisos y Licencias necesarios.

7.5.11 Control durante la Ejecución de la obra.

7.5.11.1 Control Técnico de la Obra

- Evaluación de procesos constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
- Supervisión de las partidas del expediente técnico
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico
- Control de uso de equipos

7.5.11.2 Control de calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.

7.5.11.3 Control de Avance de Obra

- Control de la programación de Obra y Avance de Valorizaciones Mensuales.
- Presentación de Informes
- Revisión de Ampliaciones de Plazo
- Asesoramiento por controversias con El contratista y terceros por daños.

7.5.11.4 Control de seguridad

Verificar que El contratista Ejecutor de la obra cumpla con:

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (Personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra.
- Verificación de Facilidades de Emergencia Médicas.





- Informe de Accidentes.
- Procedimiento de emergencia.

7.5.11.5 Control económico financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales.
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el contratista.
- Control de Cronograma Valorizado con el Real.
- **Comprobación** del Pago de Sueldos y Beneficios sociales.
- Control de Cartas Fianzas.
- Control de Pago de Valorizaciones.
- Control de Sanciones y Penalidades al Contratista.

7.5.12 Control en el proceso de recepción y liquidación de obra

7.5.12.1 Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la entidad.
- Informe de situación de la Obra.
- Conformidad de Comité de Recepción de Obra.

7.5.12.2 Otras Actividades

- Solicitadas por el JNE.
- Realizadas por el Supervisor.

7.5.12.3 Recepción de Obra

- Revisión de los Planos Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- Participación en el acto de Recepción de Obra (con observaciones).
- Suscripción del Acta de Observaciones
- **Suscripción** del Levantamiento de Observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Participar en el Acto de Recepción final de Obra.
- Suscripción del acta de Recepción.

7.5.12.4 Informe de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra

- Elaboración del informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por El contratista ejecutor de obra, al cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o del plazo que el mismo requerimiento señale.

7.5.12.5 Informe de Propios Cálculos

- El Supervisor, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias según establece el numeral 209.1 del Art. 209 del RLCE, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o del plazo que el mismo requerimiento señale.





7.5.12.6 Informes de Contingencia

- De presentarse alguna Contingencia en el periodo de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra hasta su Consentimiento correspondiente, la entidad podrá requerir al supervisor, el Informe o Informes de contingencia respecto la Liquidación de Obra, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o del plazo que el mismo requerimiento señale.

7.5.12.7 Informe Final de Supervisión

- El supervisor deberá elaborar el informe final de supervisión luego de haberse consentido la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o cuando este se haya sometido a arbitraje conforme al Art. 142 del RLCE.
- Conforme al numeral 142.4 del Art. 142 del RLCE, cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema de suma alzada.

7.5.12.8 Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra

Se efectuará de acuerdo con el Art. 170 del Reglamento de la LCE, El supervisor deberá presentar a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro del plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

7.5.13 Conformidad de la prestación

Conforme al Art. 168 del RLCE, la conformidad será emitido por la Dirección General de Recursos y Servicios del Jurado Nacional de Elecciones, previo informe del Coordinador de obra en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

De existir observaciones, previa evaluación del coordinador de obras, la Entidad comunicara al supervisor, indicando el sentido de éstas, otorgándoles un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

Cuando los entregables o informes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones solicitadas en el presente documento, la Entidad procederá a devolver el expediente al supervisor **considerándola** como no recepcionada y por lo tanto no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas sin perjuicio de la responsabilidad que tal hecho genera.

7.5.14 Documentos para presentar

Para que proceda el pago, el Supervisor deberá cumplir con todas las condiciones y obligaciones correspondientes al periodo y solicitar el pago junto con el informe mensual adjuntando la siguiente documentación en original y una (01) copia:

1. Solicitud de Pago de prestaciones.
2. Cálculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del Rubro 1 o el monto fijo en caso del Rubro 2, cálculo del reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.



3. Cálculo de penalidades aplicadas al Supervisor (de corresponder).
4. Comprobante de Pago (dentro de una mica transparente).

7.6 Retribución y Forma de Pago

7.6.1 Retribución de los servicios

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes rubros:

7.6.1.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Una tarifa fija mensual de supervisión durante la **ejecución** de la obra estimando un plazo de ejecución de obra de 100 días calendarios, la cual será cancelada mediante **valorizaciones** mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo supervisado multiplicado por la tarifa mensual dividido entre 30, hasta la culminación de la Ejecución y recepción de la obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al Art. 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Para todo efecto se considerarán meses de 30 días calendarios cada uno.

Para el caso del Rubro 1, el postor deberá ofertar una tarifa mensual redondeada a dos decimales, que incluya costos directos, cargas **sociales**, tributos, gastos generales, utilidades y en general todo concepto para la prestación del Supervisor de la Obra, incluyendo la presentación de entregables y asistencia a la entidad conforme a las obligaciones y responsabilidades señaladas en la norma y el presente documento. El monto total de la propuesta económica de este rubro será el Monto de la Tarifa Mensual multiplicará por el tiempo de supervisión de la obra expresado en meses (4 meses).



7.6.1.2 Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Elaborar el Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por El contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

La retribución por la participación del supervisor en la Liquidación del Contrato de Obra (Rubro 2) será el 20% de la tarifa mensual del Rubro 1 redondeada⁹ a los dos decimales.

7.6.1.3 Consideraciones Generales

Conforme lo señala el Art. 142 del RLCE, (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra será realizado bajo el sistema de tarifas (Rubro 1) mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación (Rubro 2) será pagada empujando el sistema de suma alzada.

El monto total de la propuesta económica deberá ser calculado considerando la Tarifa Mensual multiplicada por el plazo de Ejecución de la obra expresado en meses¹⁰ por concepto del Rubro 1 más el monto correspondiente al Rubro 2.

Conforme al Art. 189 del RLCE, en caso de atrasos en la Ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de supervisión, lo que genera un mayor costo, El contratista ejecutor de la obra

⁹ Redondeo conforme el algoritmo de la Hoja de Cálculo de Excel.

¹⁰ Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendarios cada uno.



asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de Ejecución de obra. Durante la Ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.

Conforme al numeral 208.7 del Art. 208 del RLCE, de existir observaciones en la Recepción de Obra, el Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten como consecuencia de estas observaciones u emitir los informes que **correspondan** conforme a lo señalado en el RLCE y el presente documento. El período en el que se ejecuten estos trabajos no da derecho a pago de ningún concepto a favor del supervisor.

7.6.2 Forma de Pago

7.6.2.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del período correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendarios multiplicados por la tarifa mensual propuesta divididos entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador de obras.

Donde:

$$Vo = \frac{Ti \times P}{30}$$

Vo Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al período a valorizar dentro del Rubro 1.
Ti Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra
P Período a Valorizar expresado en días calendario

Conforme al Art. 171 del RLCE del JNE, pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del entregable¹¹, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

7.6.2.2 Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE; una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra.

Al igual que el rubro anterior está sujeto a reajuste siendo el monto del producto o entregable correspondiente.

7.6.3 Fórmula de reajuste

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula monómica señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la obra (Rubro 1).

¹¹ Se entiende por entregable correspondiente al período de la valorización, la entrega de todos los documentos y obligaciones solicitados para ese período conforme al Cuadro de Obligaciones del Supervisor.



$$VR = \left[Vo \left(\frac{Lr}{Lo} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times Vo \frac{(Lr - La)}{(La)} \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) Vo \right]$$

Donde:

- VR Monto de Valorización reajustada.
- Vo Monto de la Valorización Mensual correspondiente al periodo de servicio o del entregable correspondiente a "Fecha Base".
- Lr Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de valorización.
- Lo Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base¹².
- La Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha del pago del adelanto.
- A Adelanto en Efectivo entregado.
- MC Monto del Contrato Original. Cuando el PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO se inicia con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

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

El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática -INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como "Fecha Base" la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

7.6.4 Responsabilidad por vicios ocultos

1. De acuerdo con el Art. 173 del RLCE, la recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
2. Conforme al Art. 40 de la LCE, El supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del supervisor será de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de supervisión.
3. En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado al levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por mala práctica de supervisión.
4. El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

7.6.5 Liquidación del contrato de supervisión

Conforme señala el Art. 170 del RLCE, el supervisor de obra presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

¹² La fecha de Presupuesto Base será considerada la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.



La conformidad de la última prestación (Informe Final de Supervisión) o el consentimiento de la resolución del contrato de consultoría de obra (en caso de resolución de contrato), es condición indispensable para la presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión. Toda presentación anterior sin que se hayan cumplido alguna de las condiciones señaladas será prematura y considerada como NO PRESENTADA bajo responsabilidad del supervisor.

El Supervisor deberá entregar sus propios cálculos según establece el numeral 209.1 del Art. 209 del RLCE.

La entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

7.6.6 Notas finales

Todo entregable, informe y documentación deberá presentarse obligatoriamente conforme a los modelos y formatos proporcionados por la Entidad. De no haberse entregado estos formatos, el supervisor podrá utilizar el formato que estime conveniente siempre y cuando contenga la información solicitada y presentada en forma ordenada y legible.

Todo documento que contenga información técnica deberá estar suscrito por el especialista o especialistas correspondientes del plantel técnico del supervisor y el Jefe de Supervisión.

Los documentos remitidos a la entidad a nombre de la firma consultora deberán estar suscritos por el Representante Legal del Supervisor.



II. REQUISITOS DE CALIFICACION:

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA <u>Requisitos:</u> Titulo Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Supervisión de Obra. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia profesional, computados desde la colegiatura, como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de Obras iguales o similares ¹³ al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Jefe de Supervisión de Obra. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Equipos para control de la calidad y resistencia del concreto: Dos (02) Moldes para extracción de probetas de concreto y un (01) Cono de Abrams.

¹³ Conforme se define en el literal C del numeral 3 Requisitos de Calificación del presente documento.



	<ul style="list-style-type: none"> Una (01) Impresora multifuncional. Una (01) Computadora, de preferencia Portátil tipo Laptop. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 188,334.20 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 20/100 SOLES) incluido IGV, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Construcción y/o aplicación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o Ejecución y/o redimensionamiento y/o adecuación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o acondicionamiento y/o reconstrucción y/o la combinación de cualquiera de estas supervisiones y/o inspección de edificaciones en general. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje</p>



¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por **reorganización societaria**, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



ANEXO N° 01 ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISION

Obra: "CONSTRUCCION DE CERCO PERIMETRICO, ADQUISICION DE VEHICULO, VEHICULO Y VEHICULO, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CUI N° 2556503"

Monto del Valor de Referencia de la Obra (VRO) S/. 000,000.00

Plazo de la Ejecución de obra: 120 dc - 4.00 meses

Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión:

Rubro 1 (R1):

Servicio	Tarifa Mensual (s)	Plazo Estimado (b)	Monto Total R1
Supervisión de la Obra	S/ 0.00	4 meses	S/ 0.00

Rubro 2 (R2):

Servicio	Monto Fijo Integral R2
Participación en la Liquidación del Contrato de Obra	Monto Total R2: S/ 0.00

Total de la propuesta en soles

Costo Total de la Propuesta = R1 + R2 S/ 0.00

% del costo de la Obra

1. COSTOS

Tarifa 01 (T1)

Supervisión de la obra (T1)

Descripción	Recursos			Costos		
	Unidad	Cantidad	Tiempo (mes)	% de Participación (*)	Costo Mensual	Costo Parcial
Equipo Técnico						
Jefe de Supervisión de Obra	Und	1.0	4.00	100%		S/ 0.00
Especialistas de Apoyo						
Asistente de Jefe de Supervisión	Und	1.0	4.00	100%		S/ 0.00
Especialista de Arquitectura	Und	1.0	4.00	100%		S/ 0.00
Especialista de Especialista de Seguridad, Evacuación y Riesgo	Und	1.0	4.00	100%		S/ 0.00
Costo Directo						S/ 0.00
GG Fijo					0.00%	S/ 0.00
GG Variable					0.00%	S/ 0.00
Utilidad					0.00%	S/ 0.00
Sub Total						S/ 0.00
Impuestos (IGV)					18.00%	S/ 0.00
TOTAL tarifa						S/ 0.00

(*) La supervisión está obligada a contar con el equipo de especialistas que corresponda para los ensayos y pruebas, atención a consultas, reuniones, etc., cuando sea necesario y/o requerido por la Entidad.

Rubro 2 (R2):

Participación en la Liquidación del Contrato de Obra (20% de la Tarifa mensual del Rubro 1)

Concepto	%	Tarifa Mensual (a)	Monto Total R2 20% x (a)
Informe de Liquidación y/o Revisión del Contrato de Obra e Informes de Contingencia	20%	0.00	S/ 0.00

2. GASTOS GENERALES

2.1. GASTOS GENERALES FIJOS

Descripción	Costo	Participación	Parcial
Gastos de Licitación			
Preparación de propuesta técnica	-	100.00%	S/ 0.00
Gastos notariales	-	100.00%	S/ 0.00
Gastos de Oficina Matriz			
Mantenimiento de Oficina	-	100.00%	S/ 0.00
Personal Directivo y Permanente	-	100.00%	S/ 0.00
Varios	-	100.00%	S/ 0.00

TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS = S/ 0.00

2.2. GASTOS GENERALES VARIABLES



GASTOS GENERALES VARIABLES – RUBRO 1

Descripción	Cant	Tiempo (mes)	Costo	Participa.	Parcial	Total
Gastos Oficina de Obra						
Comunicaciones (Internet + Rad Pmv Móvil)	1.00	4.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Equipos de cómputo (incluye impresora)	1.00	4.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Materiales y útiles de escritorio	1.00	4.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Fotocopias e impresiones	1.00	4.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Muebles de Oficina y Obra	1.00	4.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
Ensayos y Pruebas						
Pruebas de calidad varias	1.00	4.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
Gastos de Seguros y CF						
Póliza SCTR Salud y Pensión	3.00	4.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Carta Fianza – Fiel Cumplimiento	1.00	----	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Carta Fianza – Adelanto Directo (*)	1.00	----	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
GASTOS GENERALES VARIABLES – RUBRO 1 (R1) =						S/ 0.00

Notas:

- Para todo efecto de cálculo del Rubro 2, se deberá considerar los plazos de la ley para la liquidación del contrato de Ejecución de obra por parte del consultor y de la entidad, así como la liquidación del contrato de supervisión, por parte del supervisor y por la entidad y los respectivos plazos para su consentimiento.
- (*) Se considerará solo en el caso se solicite Adelanto Directo.





II. REQUISITOS DE CALIFICACION:

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA <u>Requisitos:</u> Titulo Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Supervisión de Obra. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia profesional, computados desde la colegiatura, como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de Obras iguales o similares ¹³ al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Jefe de Supervisión de Obra. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos para control de la calidad y resistencia del concreto: Dos (02) Moldes para extracción de probetas de concreto y un (01) Cono de Abrams. • Una (01) Impresora multifuncional. • Una (01) Computadora, de preferencia Portátil tipo Laptop. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u>



¹³ Conforme se define en el literal C del numeral 3 Requisitos de Calificación del presente documento.



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 188,334.20 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 20/100 SOLES) incluido IGV, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

- Construcción y/o aplicación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o Ejecución y/o redimensionamiento y/o adecuación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o acondicionamiento y/o reconstrucción y/o la combinación de cualquiera de estas supervisiones y/o inspección de edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.



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

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

(...)

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



Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe **presentar** adicionalmente el **Anexo correspondiente**

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos **presentados** la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse al **requerimiento**, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los **Términos de Referencia** se realiza mediante la presentación de una **declaración jurada**. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



P
P
Gh

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 188,334.20 (Ciento Ochenta y Ocho Mil Trescientos Treinta y Cuatro con 20/100 soles) incluido IGV, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: • Construcción y/o aplicación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o Ejecución y/o redimensionamiento y/o adecuación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o acondicionamiento y/o reconstrucción y/o la combinación de cualquiera de estas supervisiones y/o inspección de edificaciones en general..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 250,000.00:¹⁹ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M ≥ 200,000.00 veces el valor referencial y < 250,000.00 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 188,334.50²⁰ veces el valor referencial y < 200,000.00 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo de la consultoría: Antecedentes, objetivos, metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría, identificación de actividades utilización de recursos y personal. • Control de plazos. • Programación y control de actividades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
---	---

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DENOMINADA CERCO PERIMETRICO DE LA SEDE NAZCA DEL JNE, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-JNE** para la contratación de SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DENOMINADA CERCO PERIMETRICO DE LA SEDE NAZCA DEL JNE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DENOMINADA CERCO PERIMETRICO DE LA SEDE NAZCA DEL JNE, a INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Pagos periódicos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendario de acuerdo al siguiente detalle:

- **Supervisión de la Obra:** 120 (Ciento Veinte) días calendario.
- **Liquidación de Obra:** Según establece el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO consentida y cumpliéndose los requisitos legales para el inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso que se presenten las condiciones para diferir el inicio de la obra considerada por el artículo 142 del RLCE, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de la obra.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Art. 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del coordinador de Obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del coordinador de Obra.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	5% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del coordinador de Obra.

6	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión en Obra.	0.5 UIT por cada día.	<p>Según informe del coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el Supervisor otorgándoles un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo son que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada.</p> <p>En caso que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato.</p>
7	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal del Supervisor a una reunión convocada por la Entidad.	0.5 UIT por evento.	<p>Según informe del coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el supervisor otorgándoles un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicara la penalidad señalada.</p> <p>En caso que supe las tres (03) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato. Según informe del Coordinador de Obra.</p>
8	Presentación incompleta de un informe correspondiente de un Evento Crítico ²³ en forma incompleta o con errores.	1 UIT por cada presentación ²⁴	<p>Según informe del coordinador de Obra.</p> <p>Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los</p>

²³ Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

²⁴ La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

			formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
9	Presentación de un informe de valorización con errores de cálculo o metrado advertidas por la Entidad.	0.1 UIT por cada presentación.	Según informe del coordinador de Obra.
10	Elevar consultas a la Entidad para opinión del Proyectista sin proponer alternativas y recomendaciones de solución suscritas por sus especialistas.	0.1 UIT por cada presentación	Según Informe del coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
11	Deficiencia en el cumplimiento de EPP ²⁵ para su personal técnico en Obra.	0.1 UIT por cada día.	Según Informe del coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
12	En caso culmine la relación contractual entre El consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas ²⁶	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
13	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por El contratista ejecutor de la obra, en cada informa de valorización de obra.	0.5 UIT por cada no penalidad informada.	Según Informe del coordinador de Obra.

²⁵ EPP: Equipos de protección personal, conforme al Artículo N° 10 de la Norma G.050²⁶ Conforme al Artículo 190 del RLCE

14	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia simple del diploma de colegiatura y original del certificado de habilidad vigente del Personal Clave.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
15	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, al Profesional de Apoyo o alguno de sus documentos solicitados.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
16	Cuando incumpla con realizar el cambio del Profesional de Apoyo cuando sea observado o requerido por la entidad.	0.1 UIT por cada incumplimiento y por cada personal.	Según Informe del coordinador de Obra.
17	Cuando El consultor incumpla con implementar el equipamiento estratégico en obra o cuando este no se encuentre en condiciones operativas.	0.1 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del coordinador de Obra.
18	Cuando el Supervisor no cumpla con presentar copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) correspondiente al equipo profesional ofertado, en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos.	0.01 UIT por cada día de atraso injustificado.	Según Informe del coordinador de Obra.
19	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado ²⁷	0.05 UIT por cada día de demora.	Según Informe del coordinador de Obra.
20	Presentación de un informe de Valorización con metrados que conlleve a una sobrevaloración	1.0 UIT por cada Informe de Valorización.	Según Informe del coordinador de Obra.
21	Presentación de un informe de Valorización incompleto (de acuerdo con la documentación obligatoria señaladas en las bases)	0.25 UIT por cada Informe de Valorización.	Según Informe del coordinador de Obra.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

²⁷ Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelera, Calendario Actualizado.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

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

²⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁹.

²⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

pl
ch

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

AS N°12-2024-JNE CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DENOMINADA CERCO PERIMETRICO DE LA SEDE NAZCA DEL JNE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

³¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³² Ibidem.

³³ Ibidem.

AS N°12-2024-JNE CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DENOMINADA CERCO PERIMETRICO DE LA SEDE NAZCA DEL JNE

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

AS N°12-2024-JNE CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DENOMINADA CERCO PERIMETRICO DE LA SEDE NAZCA DEL JNE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°12-2024-JNE

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.