

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 084-2024-
GOB.REG.TACNA derivada del CONCURSO PUBLICO N°
02-2024-GOB.REG.TACNA**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**“SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 42020
ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE
TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE
TACNA", con Código Único de Inversiones N° 2546561**

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.mrp.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 accesoria, 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 : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
RUC N° : 20519752515
Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA)
TACNA - TACNA – TACNA.
Teléfono: : 052-600826
Correo electrónico: : procesos@regiontacna.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 “SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA”, con Código Único de Inversiones N° 2546561.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 1,061,179.94 (Un millón sesenta y un mil ciento setenta y nueve con 94/100 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 06 de junio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1,061,179.94 (Un millón sesenta y un mil ciento setenta y nueve con 94/100 soles)	S/ 955,061.95 (Novecientos cincuenta y cinco mil sesenta y uno con 95/100 soles)	S/ 1,167,297.93 (Un millón ciento sesenta y siete mil doscientos noventa y siete con 93/100 soles)
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	255	Días	S/ 4,161.489960784314	S/ 1,061,179.94

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de Expediente N° 034-2024-GGR/GOB.REG.TACNA el 18 de octubre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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 TARIFAS, 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 255 (Doscientos cincuenta y cinco) días calendario, 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.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince con 00/100 soles), en caja de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la Sub Gerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Tacna – Sede Central (4to piso), sito en Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna, previa presentación del comprobante de pago.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ 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 Discapacidad¹⁰.
- 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.

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.

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.*

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE¹¹ 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).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

¹¹ 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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
 - i) 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 – SUNEDU¹³.
 - j) 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.
 - k) 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 integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 en Mesa de Partes de la Entidad, sito en AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA) TACNA - TACNA – TACNA, en el horario de 8:00 horas hasta las 15:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, mediante valorizaciones mensuales según TARIFAS.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización en aplicación a las Fórmulas Polinómicas, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses

Los reajustes serán considerados según la normativa vigente y de acuerdo a la siguiente formula:

$$V_r = V_o \times K_r$$

Donde:

V_r = Monto de valorización mensual reajustada

V_o = Monto de valorización mensual a precios actuales

K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o)

I_r = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

I_o = índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.

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



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA,
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN
LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO
DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE
TACNA” CUI: 2546561

TACNA, OCTUBRE DEL 2024



Índice de Contenido

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	3
2. AREA USUARIA	3
3. FINALIDAD PÚBLICA	3
4. ANTECEDENTES	3
5. OBJETIVO	3
6. ALCANCES	3
7. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO DE INVERSION	4
6.1. Ubicación del proyecto de inversión	4
8. PLAZOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA	4
9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR	5
10. MARCO NORMATIVO	7
11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	8
12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN	8
13. SISTEMA DE CONTRATACION	8
14. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, FACULTADES DE LA SUPERVISION Y CONDICIONES GENERALES	9
14.1. DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	9
14.2. FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA	9
14.3. CONDICIONES GENERALES	9
15. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR	10
16. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR	11
17. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA EL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA	18
18. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS DE LA SUPERVISIÓN	18
18.1. Requisitos y perfil del personal clave requerido para la consultoría	18
18.1.1. Requisitos generales para todo el personal propuesto	18
19. DEL SUPERVISOR DE OBRA	19
20. FORMA DE PAGO	20
21. REAJUSTES	20
22. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION DE LA OBRA	20
23. OTRAS PENALIDADES	20
PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDAD:	23
23.1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	24
23.2. GARANTIA	24
24. CONFIDENCIALIDAD	24
25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	24
26. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS	25
27. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION VALOR REFERENCIAL	25
3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	27



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de Obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA"**.

2. AREA USUARIA

Gobierno Regional de Tacna a través de la OFICINA EJECUTIVA DE SUPERVISION.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Verificar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA"**, de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico, a fin de brindar una adecuada Infraestructura que permita mejorar las condiciones y servicios de la Institución Educativa.

4. ANTECEDENTES

Que, en cumplimiento de la ley de presupuesto, cuando el valor referencial de una obra pública sea igual o mayor a lo indicado en el la Ley de Presupuesto, el organismo ejecutor debe contratar la supervisión y control de obras, por tal motivo, Se requiere la contratación de un supervisor de obra para velar de manera permanente y directa la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista.

5. OBJETIVO

Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar el servicio de **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA"**.

6. ALCANCES

Contratar los servicios de un consultor con amplia experiencia en supervisión de obras, así mismo el presente término de referencia señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea persona natural o jurídica, en la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA"**. Velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control y coordinación y revisión de los avances de la obra. Recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier aspecto técnico, económico y contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.



7. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO DE INVERSION

6.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El área del proyecto se ubica en:

DEPARTAMENTO	TACNA
PROVINCIA	TACNA
DISTRITO	TACNA
LOCALIDAD	CALLE OLGA GROHMANN

8. PLAZOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA”**.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de **255 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO)** días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Asimismo, en arreglo al RLCE el consultor participará **EN LOS TRAMITES DE RECEPCION DE LA OBRA** siendo el plazo total del servicio de consultoría de obra de **255 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO)** días calendarios, de conforme **lo establece el Art. 208 del RLCE y sus modificatorias aplicables**.

Estos plazos se computan teniendo en cuenta el perfeccionamiento del contrato y los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (la obra se encuentra en ejecución).

Para el inicio de sus actividades, el consultor deberá realizar una visita diligente al lugar de la Obras y estar de modo **permanente y directo** pendiente de cualquier variación al plazo de ejecución de obra. sin requerir notificación alguna de la entidad para la ejecución de su servicio.

Para el inicio de sus actividades no se requiere entrega de ningún tipo de documento por parte de la entidad, no obstante, de requerir información para optimizar su servicio, podrá hacerse con celeridad, mediante la suscripción de un acto de entrega de documentación en Caso se solicite y sea físicamente posible

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.

El plazo comienza a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y contempla el plazo de ejecución, recepción; y la liquidación de contrato.

El contratista deberá agregar una **dirección de notificación en Tacna para efectos de envío de documentos y un correo electrónico el cual se plamará en el contrato**, teniendo la diligencia de revisarlo durante todo el día.



9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

La supervisión que se realice durante la ejecución de la obra, deberá considerar los siguientes aspectos:

1. Revisar el expediente técnico de la obra, así como las metas a ejecutarse.
2. Participar en la entrega del terreno para la ejecución de la obra y apertura el cuaderno de obra.
3. Revisar diligentemente los trámites administrativos para el uso del cuaderno de obra digital, siguiendo las directivas y normas del OSCE.
4. Producto del cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 1) y 2), aún, aunque la supervisión no haya participado en la entrega de terreno, deberá emitir un informe dando a conocer las incompatibilidades, si los hubiere, entre uno u otro (referido al expediente técnico y entrega de terreno), omisiones y/o errores técnicos legales, recomendando las soluciones, correcciones y aclaraciones pertinentes.
5. Inspeccionar y verificar que las instalaciones provisionales del Contratista, cumpla con los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas, administrativas, entre otros, de ser el caso.
6. Supervisar que la ejecución de los trabajos se efectúe de conformidad con el expediente técnico.
7. Verificar el replanteo general al inicio y final de la obra.
8. Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista debiendo informar a la entidad de manera inmediata algún incumplimiento o inasistencia de este.
9. Verificar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizarse en obra, la misma que debe cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas.
10. Exigir que se efectúen las pruebas o ensayos necesarios para garantizar la calidad de los elementos que forman parte de la obra.
11. Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista y aprobar mediante el supervisor y sus especialistas los protocolos de liberación de obra.
12. Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
13. Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos, debiendo informar a la entidad los trabajos en horarios extra.
14. Implementar si es necesario, medidas de conservación ambiental a fin de evitar posibles impactos negativos en el área donde se ejecutará la obra.
15. Controlar en forma permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con 05 días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
16. Controlar la programación y avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento e informar a la entidad en caso de atraso.
17. Realizar un seguimiento de forma permanente a los trabajos que ejecute el contratista, verificando el cumplimiento de los avances en cada una de las partidas, y a nivel de toda la obra, en concordancia con el diagrama de barras GANTT, teniendo especial cuidado en las partidas que conforman la Ruta Crítica.



18. Controlar en forma permanente los adelantos por materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas, y su respectiva amortización.
19. Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
20. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
21. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 194° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias).
22. Elaborar y presentar los informes mensuales.
23. Elaborar y presentar los informes especiales cuando la entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
24. Presentar informe incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
25. Asesorar al GRT en controversias con el Contratista y/o terceros.
26. Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes técnicos (con su sustentación documentaria) que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la entidad El Consultor de Supervisión por intermedio de su personal deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los informes presentados, informando constantemente al GRT del progreso del trámite hasta su aprobación.
27. Asistir y participar en las reuniones que la Entidad, convoque.
28. Establecer una permanente comunicación con los funcionarios de la entidad informando sobre el estado situacional de la obra y el desarrollo del Contrato, de la Entidad.
29. Controlar permanentemente, que el contratista ejecute la obra con el personal acreditado.
30. Evaluar la formación académica y experiencia de los profesionales de la ejecución de la obra, en caso de reemplazo de uno de ellos, en el plazo de 01 día.
31. Elaborar y presentar conjuntamente con la solicitud de recepción de obra, los metrados y planos post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados y deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida; asimismo los controles de calidad; debiéndose remitir esta documentación a la entidad, debidamente suscrita por el Consultor de Obra.
32. Comunicar a la entidad señalando su **opinión clara** sobre si culminó o no con la obra el contratista (Ejecutor), así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el residente anota la culminación de la obra en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
33. Participación de manera obligatoria en la etapa de Recepción de la Obra, asimismo, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del RLCE y sus modificatorias.
34. Asesorar técnicamente al comité de recepción de obra, para la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos



contractuales, entre ellos los metrados y planos de post-construcción presentados por el contratista y revisado por el Consultor de Supervisión que deben formar parte del acta de recepción de obra.

35. Suscribir el certificado de conformidad técnica de obra.
36. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del comité de recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
37. Informar a la entidad, el levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanas las observaciones, el Contratista solicitará la recepción final de la obra, para que el comité de recepción efectúe la verificación respectiva.

10. MARCO NORMATIVO

- Constitución política del Perú
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;
- TUO de la Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 43610, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 Del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (del 23/04/2001, modificada por D.L. N° 1078 del 28/06/2008).
- Reglamento de la Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobada mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 279664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Reglamento de la Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 005-2012-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. N° 1278
- Decreto Legislativo N° 1486 publicada en el año 2020, decreto legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N° 043-2003
- R.C. N° 177-2007-CG, guía de auditoría de obras públicas por contrata.
- El D.S. N° 009-2005-TR reglamento de seguridad y salud en el trabajo es de fiel cumplimiento durante la ejecución de la obra.
- R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC, Norma técnica, metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas”.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2003-CG de 03.nov.2006, Normas de control interno para el sector público.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-



EF/63.01

- Directiva N°012-2017-OSCE-CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 29783 Ley y Seguridad y Salud en el Trabajo y Su Reglamento.
- DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL. Al mencionarse "cuaderno de obra" en el presente TDR la consultoría de obra debe cumplir con lo establecido en la directiva en mención.

Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas, vigentes a la fecha; el consultor utilizara las normas y manuales referidas a otros sectores y las normas del **Ministerio de Educación y demás sectores**, según corresponda y otras que serán de uso obligatorio para la supervisión del diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, señalización y otros que sean necesarios.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El Consultor de Supervisión de Obra presentará la Liquidación de su Contrato de Consultoría dentro de los **quince (15) días siguientes** de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, de conformidad al artículo 170 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Nota: La última prestación será con la presentación de la revisión de la liquidación presentada por el contratista ejecutor.

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Por Administración Indirecta (Contrata)

13. SISTEMA DE CONTRATACION

Esquema a tarifas.

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
SUPERVISIÓN DE OBRA	A TARIFAS

DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION
Supervisión de Ejecución de Obra	255 días calendarios
PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO DE SUPERVISION	255 DIAS CALEDARIOS
VALORR REFERENCIAL	S/ 1,061,179.94
TARIFA UNITARIA DIARIA	S/ 4,161. 489960784314

14. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, FACULTADES DE LA SUPERVISION Y CONDICIONES GENERALES

14.1. DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista-Ejecutor de Obra, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control se tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente con la Entidad, para lo cual se ha considerado las siguientes pautas a seguir:

1. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista-Ejecutor de Obra, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las especificaciones técnicas.
2. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista-Ejecutor de Obra, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el Contratista-Ejecutor de Obra está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
3. No tiene autoridad para exonerar al Contratista-Ejecutor de Obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
4. Verificar que el Contratista-Ejecutor de Obra realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionabilidad integral de la obra, debiendo elevar a la entidad un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

14.2. FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

1. Hacer cumplir al Contratista-Ejecutor de Obra el contrato de obra, términos de referencia, expediente técnico, así como toda la reglamentación vigente.
2. No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.
3. Poderes de excepción, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

14.3. CONDICIONES GENERALES

1. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, fotocopiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de este.
2. El Consultor de Supervisión obtendrá bajo su responsabilidad todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable debiendo



- mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
3. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la verificación del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
 4. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos requeridos.
 5. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservada, ya que es elaborada para la entidad contratante; y no podrá ser entregado a terceros sin previo consentimiento documentado de la entidad.
 6. El Consultor de Supervisión de Obra, al término de la obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, así como los cuadernos de obra. Esto no exime al Consultor de Supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

ACLARACIONES

El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su oferta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

15. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Consultor de Supervisión de Obra deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

1. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
2. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Consultor de Supervisión de Obra, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
3. Todo el personal asignado a la obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la estructura de costo.
4. Se podría realizar cambios de profesionales, conforme lo establece el numeral 190.4 del artículo 190 del RLCE.
5. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
6. Debe poner a disposición de la obra equipos de topografía, y equipos de oficina propuestos. La no disposición de estos equipos dará lugar a sanciones.
7. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Consultor de Obra y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
8. El Consultor de Supervisión de Obra, con relación al Contratista, se considerará como representante de la entidad.



9. El Personal mínimo que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra será de acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica aprobado en los términos de referencia.

16. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El supervisor se obliga a presentar lo siguiente:

- Antes del inicio de sus actividades o el mismo día de la suscripción del contrato, deberá presentar al área usuaria lo siguiente:
 - Un cronograma de asistencia a la obra de los profesionales asignados al servicio de supervisión, el mismo que será obligatoriamente en concordancia con el cronograma de ejecución de obra, según especialidad, de haber variaciones, el cronograma de la supervisión se adecuará previa aprobación de la Entidad. (el cronograma debe ser el mínimo de participación, pudiendo aumentar la participación, a cargo del consultor de obra sin que requiera mayor costo por parte de la entidad). Cabe indicar que la presencia del profesional es toda la jornada laboral, en caso de concurrencia por horas no será tomada como asistencia.
 - Un cuadro de asignación de responsabilidades/ Matriz RACI
 - La actualización del compromiso de participación de los profesionales que fueron asignados al servicio a través del procedimiento de selección y adjuntará una declaración jurada de cada personal acreditado; posteriormente y en caso el contratista considere necesaria la participación de personal adicional al acreditado, se anota tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informa por escrito a la entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar su efectiva participación. La inclusión de personal adicional no genera mayores costos ni gastos para la entidad.
- Revisar el expediente técnico y contrastarlo, presentando un primer informe preliminar sobre los resultados y las acciones que se llevarán a cabo – dentro de los 10 días naturales posteriores a su inicio de actividades, en concordancia con lo establecido en el RLCE.

El Consultor de Supervisión de Obra deberá presentar la siguiente documentación mensual, dentro de los primeros 5 días calendario, contados a partir del primer día hábil del siguiente mes, como resultado de la prestación del servicio:

1. Valorizaciones de avances de obras mensuales.

El consultor presentará el Expediente de Valorización mensual, el cual será presentado por el SUPERVISOR al GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, en 03 ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital en USB (con los archivos nativo ed tables, base de datos y archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas), adjuntando la siguiente documentación como mínimo:

- a) Ficha de identificación de la obra.
- b) Memoria descriptiva valorizada.
- c) Resumen de la valorización del mes y acumulada (en costo y porcentaje).
- d) Curva "S" de avance Físico Programado y Ejecutado.



- e) Índice de reajuste - Fórmula polinómica (obras ejecutadas a precios unitarios).
- f) Amortizaciones y deducciones, adjuntar el listado de insumos (mano de obra, materiales y equipos) utilizados de la valorización del mes.
- g) Planilla de metrados ejecutados.
- h) Cronograma de avance de obra (físico y valorizado).
- i) Copia del contrato vigente
- j) Copia del cuaderno de obra
- k) Nombres, apellidos y N° de registro de Habilidad de los profesionales propuestos e historial del personal acreditado y equipamiento estratégico, incluyendo reemplazos.
- l) Copia de Carta fianza vigente
- m) Informe de seguridad y salud
- n) Protocolos de calidad, los cuales deben contar con un índice resumen que indique los profesionales que liberaron los trabajos.
- o) Documentación que certifique que los materiales y equipos empleados en el mes cumplen con las especificaciones técnicas, deberá contar con un cuadro resumen.
- p) Panel fotográfico con hora y fecha y video del procedimiento constructivo de las partidas ejecutadas.
- q) Informe mensual del Residente de Obra e informes de los especialistas.
- r) Documentos contractuales (formato de planilla electrónica, boletas de pago de personal, copias de comprobantes de pagos de declaración SUNAT, ONP, AFP, CONAFOVICER, ESSALUD, aportes empleados, SCTR).
- s) Pólizas de seguro (seguro por accidentes, seguro de responsabilidad civil frente a terceros, seguro contra todo riesgo que incluya incendios robos, terremotos, sabotajes, y afines, seguro contra todo riesgo de construcción de infraestructura - Póliza CAR, seguro para todo riesgo de Maquinarias y/o equipos del contratista (Póliza TREC)
- t) Otros documentos solicitados por el Inspector de obra de ser el caso, supervisor, por el coordinador, o por la entidad,

En caso el contratista ejecutor no presente su valorización, el supervisor presenta su propia valorización al Gobierno Regional y lo envía con copia al contratista encargado de la ejecución física para su conocimiento; la valorización es suscrita en señal de conformidad por el supervisor de obra, el representante legal y sus especialistas.

La aprobación de la valorización de obra por parte del SUPERVISOR DE OBRA, será requisito para la procedencia de la valorización de la Supervisión.

Ahora, en la aprobación de la valorización de obra por parte del SUPERVISOR de manera debe informar si el CONTRATISTA EJECUTOR ha incurrido o no en PENALIDADES POR MORA Y/O OTRAS PENALIDADES, teniendo en consideración que en el contrato del CONTRATISTA existe un listado de "otras penalidades" que en caso de ocurrencia corresponde al Supervisor informar, a efecto de aplicar las penalidades.

2. Informes Mensuales (Técnico - Económico - Administrativo)

Los informes mensuales se emitirán en tres (03) ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital USB (con los archivos nativo editables, base de datos y

archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas) debidamente foliados, firmados y sellados en original en todas sus hojas por el Representante Legal, el Ing. Supervisor y/o Especialista, de corresponder. La fecha de entrega será dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que le corresponde la valorización. Cubrirán los aspectos de los trabajos llevados a cabo durante ese periodo por el CONTRATISTA SUPERVISOR y estará conformado en dos partes:

- La primera que corresponde al Área de Supervisión.
- La segunda que corresponde al Área del Ejecutor de la Obra.

La aprobación por la OFICINA EJECUTIVA DE SUPERVISIÓN, será requisito para la procedencia de la valorización de la Supervisión.

a. CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Todo el informe mensual tendrá un índice general y cada punto un separador, después de cada separador deberá ir, un cuadro resumen por cada punto tratado más adelante, en el que indiquen los documentos presentados y/o cuadros resumen de la documentación indicando la numeración en la que se encuentra.

CONTENIDO PRIMERA PARTE:

Dentro de la parte que compete al Área de Supervisión, el informe como mínimo se tratará de:

- Las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra (por partida ejecutada) y ocurrencias más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera; proponiendo soluciones para su corrección.
- Contendrá los resultados de los ensayos y controles realizados con indicación de ubicación, fecha y comentarios pertinentes. Además, los gráficos de control de avance con respecto al plazo contractual y del resumen de avance físico de frente de trabajo. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiera.
- Personal empleado en obra (Contratista y Supervisión), durante el período que comprende el informe mensual, deberá incluir un historial de personal (recursos humanos) y maquinaria o equipos usados (equipamiento estratégico), incluyendo también los que dejaron de laborar y fueron parte del plantel de supervisión. (historial)



NOMBRE	CARGO	CELULAR DE CONTACTO	REEMPLAZO / CONTINUA LABORANDO	CIP/CAP/SIMILAR	Fecha de Inicio del Vínculo Laboral	Fecha de Fin del Vínculo Laboral	Duración (D.C.)
					dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d.c.
						continúa laborando	-

Ilustración 1: Ejemplo del contenido mínimo del personal acreditado de supervisión

NOMBRE	DESCRIPCION	REEMPLAZO / CONTINUA USANDOSE	Inicio de Uso	Fin de Uso	Duración (D.C.)

Ilustración 2: Ejemplo del contenido mínimo del Equipamiento estratégico acreditado

- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes, usando histogramas, cuadros estadísticos y proyecciones estadísticas.
- Fotografías que muestren la ejecución de cada una de las partidas de acuerdo al avance de la Obra las mismas, contarán sin excepción con la presencia del supervisor y el residente de obra, las mismas que deben tener hora, fecha y coordenadas georreferenciadas UTM WGS84, se prohíbe repetir fotografías de meses anteriores, todas las fotografías deberán tener un tamaño mínimo de 15cm x9cm a color.
- Copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros, deberá tener su cuadro resumen de toda la documentación resumida (cartas recibidas, cartas cursadas con el contratista, entre otros)
- Opinión sobre los planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior e Historial de consultas que por opinión del supervisor requieran la opinión del proyectista indicando el CUD de presentación por mesa de partes de la entidad y la fecha de presentación. Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión. Programación de sus actividades para el mes siguiente, incluirá cronograma de participación del personal clave.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Copia del Certificado de habilidad del personal profesional.
- Estado situacional de las controversias surgidas en la ejecución de obra Estado situacional de las situaciones adversas y/o control gubernamental, indicando las acciones correctivas y preventivas, de corresponder.
- Se elaborarán las curvas del progreso físico representando gráficamente el avance acumulado, tanto el programado como el ejecutado para las distintas etapas del proyecto lo que permitirá una evaluación rápida del estado de la obra.
- En el documento se dará cuenta así mismo de la parte que concierne a la organización del CONTRATISTA SUPERVISOR, los recursos humanos, equipo y materiales empleados, documentación cursada, etc, así como el programa de sus actividades para el mes siguiente. Información y comentario sobre cualquier evento discriminado por partidas, así como el estado financiero del CONTRATO DE OBRA.



- Informe de riesgos siguiendo la directiva N°012-2017-OSC/CD o la guía PMBOK
- Otros documentos solicitados por el coordinador, o por la entidad.

CONTENIDO SEGUNDA PARTE:

En lo que concierne al CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, el Informe del supervisor contendrá:

- Avances físicos y valorizados del Contratista-Ejecutor de Obra, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Toda la documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas, deberá tener un cuadro comparativo (check list) donde se indique los requisitos mínimos indicados en el expediente técnico y lo que se está usando en campo.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista-Ejecutor de Obra durante el período respectivo, indicando variaciones al programado, si las hubiere, días de ausencia de personal y cualquier otra ocurrencia relacionado al personal acreditado.
- Copia del Certificado de habilidad del Ingeniero Residente de Obra y profesionales acreditado, según corresponda, deberá verificar la habilidad del personal.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención económica de la entidad, si lo considera indispensable, deberá informar cualquier acto de corrupción a la entidad.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista-Ejecutor de Obra en su conjunto.
- Una parte del Informe Mensual estará dedicada a aspectos contractuales de importancia que hayan sido tratados con el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA u otros, así como la labor efectuada en la revisión de valorizaciones del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA.
- Informe sobre el plan de trabajo del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA,
- problemas surgidos durante la ejecución de la obra y las soluciones adoptadas; aspectos de seguridad,
- subcontratos en obra,
- acuerdos importantes alcanzados en reuniones adjuntando las actas que se puedan suscribir, reportes de accidentes y otros aspectos de interés para el Gobierno Regional de Tacna.
- Otros documentos solicitados por el coordinador, o por la entidad.

b. El Informe Mensual a presentar comprenderá los siguientes aspectos:

- **Información General:**

Con datos de la obra, licitación, contrato, CONTRATISTA EJECUTOR DE



OBRA; montos presupuesto base, ofertado, adelanto, adicionales, deductivos, monto actual del contrato; fechas de suscripción del adelanto, entrega del terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o retrasada).

Datos de la supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica, económica negociada, adicionales, deductivos; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

- **Información de obra:** con el Resumen del trabajo efectuado en el mes y las principales incidencias ocurridas (incluye una descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de la obra, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre lo actuado); el Estado de avance físico de la obra (métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente); el Estado de avance económico de la obra (por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros, comparación con lo programado, gráfico del avance real valorizado y avance programado vigente); el Estado financiero de la obra (con el cuadro de pagos a cuenta al CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, adelantos cartas fianza vigentes y pronóstico final de obra); y los Recursos utilizados por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA (con el organigrama del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, relación de personal, equipo y materiales empleados, canteras y puntos de agua).
- **Información de Supervisión:** conteniendo las Actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA SUPERVISOR; el estado financiero de la Supervisión y los Recursos utilizados por EL CONTRATISTA SUPERVISOR.
- **Anexos:**
 - Valorización de obra aprobada del periodo.
 - Planilla de metrados aprobado del periodo.
 - Planos que sustente los metrados ejecutados.
 - Cuadro resumen de los controles de calidad efectuado por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA adjunando los certificados de pruebas de control de calidad.
 - Panel fotográfico.
 - Copias del CUADERNO DE OBRA (del periodo).
 - Acta de entrega de terreno.
 - Contrato de consultoría y Consorcio (de ser el caso).
 - Cartas Fianzas de la Supervisión.
 - Guías de Remisión de Ingreso de Materiales a Obra del periodo.



CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA.

- Otros.

c. Los informes del personal profesional deberán tener como mínimo la siguiente estructura:

- **Antecedentes:** detalle de documentos o información que sustenta o motiva el informe.
- **Base Legal:** Cuando corresponda, tratándose de trámite de aprobación de documentos técnicos de gestión interna, reglamento nacional de edificaciones, norma técnica nacional o internacional a usar. **Análisis:** Desarrollo de estudio de los hechos de manera secuencial y en relación a aspectos técnicos y normativos.
- **Conclusiones:** Se efectúa sobre las premisas que se obtienen del análisis de los hechos.
- **Recomendaciones:** Planteamiento de alternativas que coadyuven a solucionar la problemática observada en el análisis de los hechos. Esta parte puede fusionarse con las conclusiones, dependiendo de la naturaleza y complejidad de los hechos materia de análisis.

3. INFORMES ESPECIALES

Comprende de informes de revisión, opinión, aprobación según corresponda, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, término de obra, liquidación final de contrato de obra, presentados en los plazos y formas según reglamento, además considera informes solicitados por la Entidad dentro de los plazos que se indique, y otros informes de oficio sin que lo solicite la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad.

4. INFORMES FINAL DE SUPERVISION

Comprende de informes de revisión, opinión, según corresponda, presentaciones adicionales, ampliaciones de plazo, término de obras, liquidación final de contrato de obra, presentados en los plazos y formas según reglamento, además considera informes solicitados por la entidad dentro de los plazos que se indique y otros de oficio sin que lo solicite la entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad.

INFORME FINAL DE SUPERVISION

Será presentado dentro de los diez (10) días calendarios antes de la recepción de obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Datos generales de la obra
- Desarrollo de la obra:
 - Proceso constructivo y labores de supervisión.
 - Pruebas y controles.
 - Constancias de cumplimiento de leyes sociales.
 - Discrepancias y errores del proyecto.



- Modificaciones al proyecto.
- Información detallada de la obra:
 - Valorizaciones (valorizaciones del presupuesto original contratado; y valorizaciones de los presupuestos adicionales, si corresponde).
 - Adelantos
 - Mayores gastos generales
 - Relación de equipos valorizados adquiridos para la ejecución de la obra.
 - Ampliaciones de plazo
 - Multas por atrasos en inicio de obra y por demorar en la entrega de la misma.
 - Documentación pendiente de entrega
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Panel fotográfico en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

Deberá ser presentado en tres (03) ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital USB/CD/DVD (con los archivos nativo editables, base de datos y archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas) debidamente foliados, firmados y sellados en original en todas sus hojas.

17. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA EL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

La Gobierno Regional de Tacna proporcionará al Consultor de Supervisión de Obra toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, no siendo limitante para que inicie su actividad, siendo su responsabilidad usar el buscador público del SEACE para la revisión del Expediente Técnico de obra, Bases Integradas del procedimiento de selección de la obra, Pliego de Absolución de Consultas y/o Observaciones del procedimiento de selección de la obra, Contrato de obra y otra documentación relacionada a la obra, así también, podrá acercarse a las instalaciones del Gobierno Regional para suscribir un acta de entrega de documentación, en caso se necesite.

18. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS DE LA SUPERVISIÓN

18.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA

El equipo mínimo de profesionales para la consultoría de supervisión será desarrollado según los puntos siguientes:

18.1.1. REQUISITOS GENERALES PARA TODO EL PERSONAL PROPUESTO

- De os profesionales se requerirá para el inicio su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero (Resolución N° 02007-2020-TCE-S1)
- La experiencia del personal profesional propuesto se acreditará mediante la presentación de:



- ▷ Copia simple de los contratos con su respectiva conformidad
- ▷ Constancias
- ▷ Certificados
- ▷ Cualquier otro documento, que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia profesional prcpuesto, donde se consigne el nombre de la obra, cargo, fecha de inicio y fecha de término, debiendo llenar un cuadro resumen que contenga como mínimo:

CONSIGNAR CARGO							
ING. CIP							
NOMBR E DE LA ENTIDA D O EMPRE SA	PROYEC TO DE INVERSI ÓN	SECTO R	CARGO	F. INICI O	F. FIN	TIEMPO TOTAL (D.C.)	OBSERVACIO NES
ENTIDA D 01	PROYEC TO DE INVERSI ÓN CON CUI N°	PUBLI CO O PRIVA DO	PUEST O OCUPA DO	FEC HA DE INICI O	FECHA DE FIN	TIEMPO TOTAL EN DÍAS CALENDA RIO	ALGUNA OBSERVACIÓ N O ACLARACIÓN
TOTAL						TOTAL, EN AÑOS, MESES Y DÍAS	

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente, para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado, salvo excepciones descritos en Bases.
- En todos los casos, el postor para la firma de contrato deberá designar mediante una declaración jurada al personal profesional propuesto detallando nombres y apellidos, asimismo presentará una carta de compromiso presentado por el personal propuesto, en la que se precise el procedimiento de selección y el objeto materia de la contratación, indicando su compromiso de trabajo debidamente firmada por el representante legal del postor y por el profesional propuesto.

19. DEL SUPERVISOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Consultoría **en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C**, concordante con el objeto de la convocatoria, dicho requisito será verificado en la etapa de admisión por el comité de selección.



20. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS mensuales, según TARIFAS.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (villa panamericana) Tacna - Tacna – Tacna.

21. REAJUSTES

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización en aplicación a las Fórmulas Polinómicas, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses

Los reajustes serán considerados según la normativa vigente y de acuerdo a la siguiente formula:

$$Vr = Vo \times Kr$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir= Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.

22. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION DE LA OBRA

La conformidad de la Supervisión de la Obra, estará a cargo de la Oficina Ejecutiva de Supervisión del Gobierno Regional de Tacna, en arreglo al Artículo 168 del RLCE y sus modificatorias.

23. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria.
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
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.	1% 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 Área Usuaria.
5	Demora en la revisión y conformidad de los documentos mencionados en el artículo 176.4 del RLCE (Revisión de calendarios y programa de ejecución de obra); así como la demora en el cumplimiento general de los plazos establecidos en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conminó oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaria (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
6	Demora en la revisión los documentos mencionados en el artículo 177 del RLCE (Revisión del Expediente Técnico); así como el incumplimiento general al procedimiento establecido en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conminó oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaria (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
7	Cuando la Entidad identifique que el supervisor de obra o personal clave propuesto con participación igual al 100%, se haya visto imposibilitado de trabajar de manera permanente y directa, en la prestación del servicio durante cualquier periodo de la obra en ejecución (Ref. Artículo 186 RLCE/ Inspector o Supervisor de Obras)	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaria (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Cuando la Entidad identifique que el consultor de encargado de la supervisión de la obra, incumpla con los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 198 del RLCE (Procedimiento de ampliación de plazo).	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
9	Cuando la Entidad identifique que el consultor de encargado de la supervisión de la obra, incumpla con los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 203 del RLCE (Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra).	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
10	Cuando la Entidad identifique que el consultor de encargado de la supervisión de la obra, hubiera otorgado la conformidad del calendario acelerado con errores u omisiones.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
11	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de obra incumpla los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 205 del RLCE. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
12	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, incumpla los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 209 del RLCE - Resolución del Contrato de Obras	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
13	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, permitió al contratista ejecutor de la obra, la construcción y/o ejecución de obras adicionales sin que se cuente con las autorizaciones legales correspondientes.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
14	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, no asista a las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad. Esta penalidad será aplicada siempre y cuando la Entidad cite al contratista a reunión con una anticipación mínima de 03 días.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
15	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, demore de manera excesiva en el levantamiento de observaciones emitidas por la Entidad (fuera del plazo inicialmente otorgado).	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
15	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, haya ejecutado la prestación del servicio sin que su personal clave propuesto se encuentre habilitado profesionalmente para la ejercer la profesión durante todo el periodo de la obra.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usaria, donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.

(*) Se considera aceptación por parte del supervisor de obra cuando éste presenta a la Entidad los documentos para su trámite correspondiente. Los cuales estarán sujetos a la evaluación de un supuesto de aplicación de otras penalidades según correspondan

NOTA:

La penalidad será aplicada en el pago del entregable en curso o siguiente pago o en la Liquidación final del contrato del servicio o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por Mora u Otras Penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento. La penalidad será deducida en el pago correspondiente

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDAD:

- De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, distinta a la ausencia de personal clave propuesto, el Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad a través de la Oficina Ejecutiva de Supervisión, deberá comunicarle mediante carta el acta de visita de inspección de obra en la cual se describe la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgándole un plazo de 01 día hábil contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para la subsanación respectiva. En caso se reincida en las infracciones detalladas, no se realizará notificaciones de pre aviso a la supervisión de obra y se procederá a la aplicación directa de la penalidad según el inciso d).
- De detectarse infracción de ausencia de personal de supervisión, personal clave propuesto, el coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado deberá levantar acta de visita de inspección de obra en la cual indicará que el personal clave de obra está ausente y notificar dicha acta al contratista para descargo correspondiente, el descargo por parte de la supervisión debe ser sustentada documentariamente de no ser convincente o sustentada deficientemente a criterio del Coordinador de obra y/o funcionario designado por la entidad se pasa al inciso d).
- La supervisión de Obra revisa el caso notificado en el inciso a) y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo o no justificar adecuadamente el Coordinador de Obra designado de la entidad comunicará mediante carta al Supervisor que se le aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad, procede a calcular la penalidad según consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida sobre la unidad impositiva tributaria por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificado antes que el monto

acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente caso contrario se aplicará el inciso g).

- e) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad mediante carta Comunica a la supervisión la aplicación de la penalidad la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- f) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad remite a la Oficina Ejecutiva de Supervisión en la Valorización más próxima la aplicación de penalidad o caso contrario indica que se aplique la penalidad en la liquidación del contrato de Supervisión de obra.

23.1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presupuesto del Proyecto será financiado por Recursos designados por el Gobierno Regional de Tacna.

Se remite el desagregado de gastos de la supervisión contemplando en el Expediente Técnico.

23.2. GARANTIA

Las garantías serán conforme ha establecido el artículo 149° del D.S. N° 344-2018-EF., Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

24. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá de guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ENTIDAD para divulgación de información.

25. 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 puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

26. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.



27. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Consultoría para la **SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA”**, asciende a la cantidad de **S/ 1,061,179.94 (Un millón sesenta un mil ciento setenta y nueve con 94/100 soles)**, el cual incluye impuestos de Ley, gastos generales y utilidades.

El consultor presentará en su propuesta el sustento desagregado de sus gastos generales sin sobrepasar el estipulado en la estructura de costo de las bases integradas y cifiéndose a la normatividad correspondiente.

Cabe mencionar, que el presupuesto para el servicio de consultoría es referencial, por cuanto una vez iniciado el proceso de contratación, el área de logística estimará el valor referencial real de la consultoría en base al estudio de mercado.

El siguiente **PRESUPUESTO DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN** cuenta con la fecha de **06/06/2024**.





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA LE 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA". CUI:2546561									
DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN - CONTRATA									
UBICACIÓN: DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO TACNA									
Plazo: 8.5 meses									
1 GASTOS CONTRATA 1,061,179.94									
A PERSONAL PROFESIONAL, ASISTENTE, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y AUXILIAR 561,225.00									
DESCRIPCION UNO PERSONAS % PART. TIEMPO SUELDO SUB TOTAL TOTAL									
COMPONENTE I									
PERSONAL PROFESIONAL 8.00									
INGENIERO CIVIL (SUPERVISOR DE OBRA) MES 1.00 100.00% 8.50 10,000.00 85,000.00									
ASISTENTE TECNICO (ING. CIVIL) MES 1.00 100.00% 8.50 4,900.00 41,850.00									
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA MES 1.00 100.00% 7.50 8,000.00 60,000.00									
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS MES 1.00 100.00% 7.50 8,000.00 60,000.00									
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS MES 1.00 100.00% 5.70 8,000.00 45,600.00									
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS MES 1.00 100.00% 5.70 8,000.00 45,600.00									
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS MES 1.00 100.00% 8.50 8,000.00 68,000.00									
ESPECIALISTA EN SSSOMA (SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE) MES 1.00 100.00% 8.50 8,000.00 68,000.00									
PERSONAL TECNICO 4.00									
CHOFER MES 1.00 100.00% 8.50 2,600.00 22,100.00									
TOPOGRAFO MES 1.00 90.00% 7.50 3,100.00 11,250.00									
AYUDANTE DE TOPOGRAFIA MES 1.00 50.00% 7.50 2,500.00 9,375.00									
TÉCNICO DE SUELOS Y CONCRETO MES 1.00 50.00% 7.50 4,200.00 15,750.00									
COMPONENTE II									
PERSONAL PROFESIONAL 1.00									
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTOS MES 1.00 80.00% 4.50 8,000.00 25,600.00									
COMPONENTE III									
PERSONAL PROFESIONAL 1.00									
ESPECIALISTA EN CAPACITACION MES 1.00 66.00% 1.00 5,000.00 3,300.00									
B LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES 156,428.75									
DESCRIPCION UNO PERSONAS % PART. TIEMPO SUELDO SUB TOTAL TOTAL									
COMPONENTE I									
DEL PERSONAL PROFESIONAL % 1.00 35.00% 332,325.00 166,313.75									
COMPONENTE II									
DEL PERSONAL PROFESIONAL % 1.00 35.00% 25,600.00 8,960.00									
COMPONENTE III									
DEL PERSONAL PROFESIONAL % 1.00 35.00% 3,300.00 1,155.00									
C ALQUILERES Y SERVICIOS 49,512.50									
DESCRIPCION UNO CANT. % PART. TIEMPO C.U. SUB TOTAL TOTAL									
COMPONENTE I									
ALQUILER DE OFICINA MES 1.00 100.00% 8.50 500.00 4,250.00									
ALQUILER DE CAMIONETA MES 1.00 100.00% 8.50 4,500.00 38,250.00									
ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA MES 1.00 50.00% 8.50 250.00 1,062.50									
ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA Y SUELOS MES 1.00 60.00% 8.50 500.00 2,550.00									
SERVICIOS LUZ MES 1.00 100.00% 8.50 400.00 3,400.00									
D MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO 4,590.00									
DESCRIPCION UNO CANT. % PART. TIEMPO C.U. SUB TOTAL TOTAL									
COMPONENTE I									
PRUEBAS DE CONCRETO GLB 1.00 60.00% 8.50 600.00 3,000.00									
PRUEBAS DE LAS MECANICAS DE SUELOS GLB 1.00 60.00% 8.50 300.00 1,500.00									
E MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y EPP 26,933.60									
DESCRIPCION UNO CANT. % PART. CANTIDAD C.U. SUB TOTAL TOTAL									
COMPONENTE I									
UTILES DE OFICINA GLB 1.00 100.00% 8.50 300.00 2,550.00									
MATERIALES FUNGIBLES DE TOPOGRAFIA GLB 1.00 100.00% 1.00 2,000.00 2,000.00									
COPIA, REPRODUCCIONES E IMPRESIONES MES 1.00 100.00% 8.50 300.00 2,550.00									
COMBUSTIBLE (PETRÓLEO) MES 72.00 100.00% 8.50 12.80 7,833.60									
VESTUARIO Y EPP GLB 1.00 100.00% 1.00 800.00 4,800.00									
COMPONENTE II									
VESTUARIO Y EPP GLB 1.00 100.00% 1.00 600.00 600.00									
COMPONENTE III									
VESTUARIO Y EPP GLB 1.00 100.00% 1.00 600.00 600.00									
1.- PARCIAL (A + B + C + D + E) 832,689.85									
F GASTOS GENERALES Y UTILIDAD 66,615.19									
GASTOS GENERALES 5.00% 812,689.85 41,634.49									
UTILIDAD 3.00% 812,689.85 24,980.70									
2.- SUB TOTAL (1 + F) 899,305.04									
G IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS 161,874.91									
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS 18.00% 899,305.04 161,874.91									
TOTAL GENERAL (2 + G) \$/ 1,061,179.94									
RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISIÓN POR COMPONENTES									
PARCIAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE I		GASTOS CONTRATA		DG. Y UTILD.		I.G.V.		SUB TOTALES	
		\$/ 782,474.85		63,897.99		156,057.11		\$/ 1,000,929.95	
PARCIAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE II		\$/ 35,150.00		2,812.80		8,835.10		\$/ 46,807.90	
PARCIAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE III		\$/ 5,055.00		406.40		982.86		\$/ 1,442.00	
				TOTAL		\$/ 1,061,179.94			

Importante


Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																			
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA ARQUITECTURA EN</td> <td>Arquitecto</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA ESTRUCTURAS EN</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS EN</td> <td>Ingeniero Sanitario</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS EN</td> <td>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE)</td> <td>Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero en Seguridad laboral y ambiental, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero Industrial, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Químico, o Ingeniero Prevencionista, o Ingeniero de Seguridad, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitario y/o ingeniero de minas y/o ingeniero metalúrgico y/o Arquitecto y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniero Seguridad y/o Ingeniero Agrónomo.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>				ITEM	CARGO	PROFESION	CANTIDAD	1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	01	2	ESPECIALISTA ARQUITECTURA EN	Arquitecto	01	3	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS EN	Ingeniero Civil	01	4	ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS EN	Ingeniero Sanitario	01	5	ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS EN	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	01	6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	01	7	ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE)	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero en Seguridad laboral y ambiental, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero Industrial, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Químico, o Ingeniero Prevencionista, o Ingeniero de Seguridad, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitario y/o ingeniero de minas y/o ingeniero metalúrgico y/o Arquitecto y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniero Seguridad y/o Ingeniero Agrónomo.	01
ITEM	CARGO	PROFESION	CANTIDAD																																	
1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	01																																	
2	ESPECIALISTA ARQUITECTURA EN	Arquitecto	01																																	
3	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS EN	Ingeniero Civil	01																																	
4	ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS EN	Ingeniero Sanitario	01																																	
5	ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS EN	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	01																																	
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	01																																	
7	ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE)	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero en Seguridad laboral y ambiental, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero Industrial, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Químico, o Ingeniero Prevencionista, o Ingeniero de Seguridad, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitario y/o ingeniero de minas y/o ingeniero metalúrgico y/o Arquitecto y/o Ingeniero forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniero Seguridad y/o Ingeniero Agrónomo.	01																																	
	<u>Acreditación:</u>																																			
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																			
	Importante																																			
	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.																																			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Plantel Profesional Clave</th> </tr> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> <td>Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, en ejecución o supervisión de obra como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Residente de Obra y/o Inspector de obras y/o coordinador de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor en obras iguales y/c similares al objeto</td> </tr> </tbody> </table>				Plantel Profesional Clave				N°	Cargo	Profesión	Experiencia	1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, en ejecución o supervisión de obra como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Residente de Obra y/o Inspector de obras y/o coordinador de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor en obras iguales y/c similares al objeto																				
Plantel Profesional Clave																																				
N°	Cargo	Profesión	Experiencia																																	
1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses, en ejecución o supervisión de obra como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Residente de Obra y/o Inspector de obras y/o coordinador de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor en obras iguales y/c similares al objeto																																	

			de la convocatoria, en obras públicas, que se computan desde la colegiatura.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, en ejecución o supervisión de obra, como Especialista de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra en Obras Iguales y/o Similares al objeto de la convocatoria, en obras públicas, que se computan desde la colegiatura.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, en ejecución o supervisión de obra, como Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural en Obras iguales o similares, al objeto de la convocatoria, en obras públicas que se computa desde la colegiatura.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses de experiencia, en ejecución o supervisión de obra, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de las Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista Sanitario en Obras iguales o similares, al objeto de la convocatoria, en obras general que se computa desde la colegiatura.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, en ejecución o supervisión de obra como Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor de las Instalaciones eléctricas y Electromecánicas y/o Jefe de Instalaciones Eléctricas – Mecánicas en Obras en General, al objeto de la convocatoria, en obras públicas que se computa desde la colegiatura.
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, en ejecución o supervisión de obra como Especialista en Valorizaciones o Especialista en Valorizaciones y Metrados o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones o Supervisor de Valorizaciones y Metrados o Supervisor de Costos y Valorizaciones o Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Valorizaciones o Especialista en Programación y Valorizaciones o Ingeniero Especialista en Valorizaciones o Especialista en Valorizaciones, Costos, Presupuestos, Programación y Metrados en obras en general, en obras públicas, que se computa desde la colegiatura.

7	ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE)	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero en Seguridad laboral y ambiental, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero Industrial, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Químico, o Ingeniero Prevencionista, o Ingeniero de Seguridad, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitario y/o ingeniero de minas y/o ingeniero metalúrgico y/o Arquitecto y/o Ing. forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ing. De seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniero Seguridad y/o Salud en el trabajo y/o Ingeniero Agrónomo.	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, en ejecución o supervisión de obra, como Prevencionista de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe SYSO, y/o Jefe SOMA, y/o Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y/o Jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Prevencionista y/o Coordinador y/o jefe y/o Responsable y/o Supervisor o la combinación de estos de/en Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad de/en Obra y/o Salud Ocupacional y/o SOMA y/o SYSO y/o Medio Ambiente en obras en general, en obras públicas, que se computa desde la colegiatura.
<p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACION Y/O SUSTITUCION Y/O INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES EN LA EJECUCION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA), UNIVERSIDADES Y/O INSTITUTOS SUPERIORES, Y/O HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD Y/O CENTROS MEDICOS Y/O POLICLÍNICOS Y/O CLÍNICAS Y/O EDIFICIÓNS ADMINISTRATIVOS Y/O CENTROS COMERCIALES Y/O CENTROS HOTELEROS EJECUTADAS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O SECTOR PRIVADO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><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></p>			

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL													
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO													
	Requisitos:													
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP)</td><td>01</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	ESTACION TOTAL	01	02	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4	01	03	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP)	01	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD												
01	ESTACION TOTAL	01												
02	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4	01												
03	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP)	01												
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del													

	Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,061,179.94 (Un millón sesenta un mil ciento setenta y nueve con 94/100 soles), 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACION Y/O SUSTITUCION Y/O INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES EN LA EJECUCION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA), UNIVERSIDADES Y/O INSTITUTOS SUPERIORES, Y/O HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD Y/O CENTROS MEDICOS Y/O POLICLÍNICOS Y/O CLÍNICAS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O SECTOR PRIVADO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹.</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 N° 8 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 de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, 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</p>

¹ 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 N° 9**.

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 N° 3** 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.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,061,179.94 (Un millón sesenta y un mil ciento setenta y nueve mil con 94/100), 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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, 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 pago¹⁶.</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 >= S/ 2,122,359.88¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= S/ 1,591,769.91 veces el valor referencial y < S/ 2,122,359.88 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > S/ 1,061,179.94¹⁸ veces el valor referencial y < S/ 1,591,769.91 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	23 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> <p>1. Aseguramiento de la calidad del servicio en la ejecución de la obra:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 23 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁶ 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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Relación de actividades generales de la supervisión, que considere mínimo el de los Términos de Referencia. • Criterio sobre la calidad de la supervisión en relación con el alcance del servicio en el objeto de la contratación. <p>2. Detalle de las actividades de control de Seguridad y Salud Ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigente y/o acorde a los términos de referencia. • Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional. • Relación de actividades de manejo de residuos sólidos. • Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional. <p>3. Mitigación de Impactos Ambientales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de calidad ambiental del aire • Monitoreo de calidad ambiental del ruido • Acciones de mitigación de impactos ambientales <p>4. Procesos de Actividades de la Supervisión de la Obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de control de obra • Documentos que serán presentados de acuerdo con los términos de referencia • Actividades previas al inicio de la ejecución de la obra • Actividades durante la ejecución de la obra • Actividades posteriores a la ejecución de la obra <p>5. Plan de Trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo, deberá desarrollarse guardando congruencia entre sí, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de actividades de la supervisión considerando mínimo, el de los términos de referencia y precisando sus duraciones de tiempo en días, previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de la obra. • Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y del alcance del servicio, previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de la obra. • Matriz de asignación de responsabilidades del personal clave y no clave en el cumplimiento de las actividades a desarrollar, previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de la obra. • Calendario valorizado mensual del servicio de acuerdo con los términos de referencia, considerando los costos referenciales del servicio en las etapas del objeto de contratación. • Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar, según los términos de referencia, en las etapas del objeto de contratación. <p>6. Gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), desarrollar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). • Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado, - costo estimado de completitud. <p>7. Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor desarrollara las conclusiones de manera general de la supervisión a ejecutar. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	metodología propuesta.	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
--	--

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES^{19 20}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁴.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES^{27 28}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

²⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES^{32 33}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

(Máximo 2 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

2 puntos

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.

0 puntos

D.1 Práctica:

Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>)

D.2 Práctica:

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁷

³² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁷ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁹, y estar vigente⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴¹

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = 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 "SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" con Código Único de Inversiones N° 2546561, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20519752515, con domicilio legal en en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 84-2024-GOB.REG.TACNA derivada del CONCURSO PUBLICO N°02-2024-GOB.REG.TACNA** para la contratación del servicio de consultoría de obra "SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" con Código Único de Inversiones N° 2546561, 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 el servicio de consultoría de obra: "SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" con Código Único de Inversiones N° 2546561.

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 PAGO⁴²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, mediante valorizaciones mensuales según TARIFAS, 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.

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

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 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 255 (Doscientos cincuenta y cinco) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴³, 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.”

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.

⁴³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 la OFICINA EJECUTIVA DE SUPERVISION.

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.

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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) años después de la conformidad de obra 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 cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría.
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.	1% 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. ⁴⁴	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 Área Usuaría.
5	Demora en la revisión y conformidad de los documentos mencionados en el artículo 176.4 del RLCE (Revisión de calendarios y programa de ejecución de obra); así como la demora en el cumplimiento general de los plazos establecidos en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conminó oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, Por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
6	Demora en la revisión los documentos mencionados en el artículo 177 del RLCE (Revisión del Expediente Técnico); así como el incumplimiento general al procedimiento establecido en el mencionado artículo. En caso la demora se deba a causas atribuibles al contratista ejecutor, el supervisor de obra debe acreditar que conminó oportuna y documentalmente al contratista a fin de cumplir sus obligaciones, caso contrario, será responsabilidad del supervisor de obra.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
7	Cuando la Entidad identifique que el supervisor de obra o personal clave propuesto con participación igual al 100%, se haya visto imposibilitado de trabajar de manera permanente y directa, en la prestación del servicio durante cualquier periodo de la obra en ejecución (Ref. Artículo 186 RLCE/ Inspector o Supervisor de Obras)	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
8	Cuando la Entidad identifique que el consultor de encargado de la supervisión de la obra, incumpla con los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 198 del RLCE (Procedimiento de ampliación de plazo).	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
9	Cuando la Entidad identifique que el consultor de encargado de la supervisión de la obra, incumpla con los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 203 del RLCE (Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra).	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
10	Cuando la Entidad identifique que el consultor de encargado de la supervisión de la obra,	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de	Según informe del Área Usuaría (*), donde se

⁴⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

	hubiera otorgado la conformidad del calendario acelerado con errores u omisiones.	la ocurrencia, por cada ocurrencia	identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
11	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de obra incumpla los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 205 del RLCE. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
12	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, incumpla los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 209 del RLCE - Resolución del Contrato de Obras	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
13	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, permitió al contratista ejecutor de la obra, la construcción y/o ejecución de obras adicionales sin que se cuente con las autorizaciones legales correspondientes.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
14	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, no asista a las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad. Esta penalidad será aplicada siempre y cuando la Entidad cite al contratista a reunión con una anticipación mínima de 03 días.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
15	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, demore de manera excesiva en el levantamiento de observaciones emitidas por la Entidad (fuera del plazo inicialmente otorgado).	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría (*), donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.
16	Cuando la Entidad identifique que el consultor encargado de la supervisión de la obra, haya ejecutado la prestación del servicio sin que su personal clave propuesto se encuentre habilitado profesionalmente para la ejercer la profesión durante todo el periodo de la obra.	Se aplicará 0.5 de la UIT vigente al momento de la ocurrencia, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría, donde se identifiquen las causales de aplicación de penalidad.

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.

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 CONTROVERSIAS⁴⁵

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

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

⁴⁵ 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 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 Digitales⁴⁶.

⁴⁶ 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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA

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 ⁴⁷	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.

⁴⁷ 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.

Importante

Cuando 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° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada
del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA**

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 ⁴⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁰		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:

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Ibidem.

⁵⁰ Ibidem.

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 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° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA

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° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada
del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA**

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 "SUPERVISION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. 42020 ALMIRANTE MIGUEL GRAU TACNA DEL DISTRITO DE TACNA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" con Código Único de Inversiones N° 2546561, 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° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA

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° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA**.

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] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵³

[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.

⁵³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA

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 ⁵⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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]”.

⁵⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
1										
2										
3										
4										

⁵⁷ 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.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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”*.

⁶⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶¹ 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.

⁶² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada
del CONCURSO PUBLICO Nº 02-2024-GOB.REG.TACNA**

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° 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° 84-2024-GOB.REG.TACNA (Primera convocatoria) derivada
del CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-GOB.REG.TACNA**

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.