

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 sombread.
- 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°029-2024-GOB.REG.TACNA

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA – SUPERVISIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2467554

TACNA - 2024

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

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.

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>

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.

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
RUC N° : 20519752515
Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA)
TACNA - TACNA – TACNA.
Teléfono: : 052 – 458010
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 **SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA"** CUI: 2467554

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 147,289.11 (Ciento Cuarenta y Siete Mil Doscientos Ochenta y Nueve con 11/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 147,289.11 (Ciento Cuarenta y Siete Mil Doscientos Ochenta y Nueve con 11/100 Soles),	S/ 132,560.20 (Ciento Treinta y Dos Mil Quinientos Sesenta con 20/100 Soles)	S/ 162,018.02 (Ciento Sesenta y Dos Mil Dieciocho con 02/100 Soles)

Importante

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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	99	Días calendario	S/ 1338.99191818182	S/ 132,560.20
Liquidación de obra 10 % - (60 DIAS CALENDARIO)				S/ 14,728.91
				S/.147,289.11

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F02-APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°109-2024-GRA/GOB.REG.TACNA con fecha 03 de setiembre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 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 **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y 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 **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE (159) DIAS CALENDARIO** que comprende 99 días calendario de supervisión de obra y 60 días calendario de Liquidación de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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

Pagar en	: SEDE CENTRAL, AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA), Distrito y Provincia de Tacna, Piso 2, SUB GERENCIA DE TESORERÍA, en el Horario de 8:00 a 15:30 horas.
Recoger en	: SEDE CENTRAL, AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA), Distrito y Provincia de Tacna, Piso 4, SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, en el Horario de 8:00 a 15:30 horas.
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024
- TUO de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)
- Opiniones OSCE.
- Ley Nro. 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Nro. 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Constitución política del Perú
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;
- 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° 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.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-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
- 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.

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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACION DE RECURSO DE APELACION

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

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

- N ° de Cuenta : 151 - 018548
Banco : Banco de la Nación
N° CCI¹¹ : 01815100015101854819

2.5. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³. **(Anexo N° 12)**
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.
- m) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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.

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 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 Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA) TACNA - TACNA – TACNA en el horario de 7:30 horas hasta las 14:30 horas.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	SISTEMA DE CONTRATACION	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de ejecución de la obra 90 %	TARIFA	S/ 132,560.20
Liquidación de obra 10 %	SUMA ALZADA	S/ 14,728.91
		S/ 147,289.11

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 Usuaría de La Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, detalle a TARIFA diaria, por el servicio prestado en el periodo, calculado por el número de días calendario comprendidos en el periodo de valorización.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de valorización, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección y en los plazos máximos señalado en la normativa correspondiente.

Dicha documentación (Comprobante de pago, Valorización o Liquidación) se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA) TACNA - TACNA – TACNA en el horario de 7:30 horas hasta las 14:30 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos serán reajustados conforme a la variación del índice de precios al consumidor que establece el INEI y además precisiones del numeral 38.5 del Art 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Se utilizará la siguiente fórmula polinómica:

$$Pr = (Po * Ir / Io) - ((A/C) * Po * (Ir - Ia) / (Ia)) - ((A/C) * Po)$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización del Mes reajustado

Po = Monto Valorización del Mes a Precios del mes de la determinación del valor referencial

Ir = Índice General de precios al consumidor a la fecha de valorización

Io = Índice General de Precios al consumidor al mes de la determinación del valor referencial.

Ia = Índice General de precios al Consumidor al mes de pago del Adelanto directo

A = Monto del Adelanto Directo, en caso fuese otorgado

C = Monto del Contrato Original

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

"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA,
"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL
CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE
TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE
TACNA" CUI: 2467554

TACNA, AGOSTO DEL 2024



"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Consultoría de Obra para supervisión de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2467554.

2.0. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación permitirá seleccionar una persona natural, jurídica o consorcio, para la supervisión de la ejecución de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2467554, con responsabilidad directa en la correcta ejecución de la obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado por la entidad, y las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables al objeto de la contratación.

3.0. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El procedimiento de selección correspondiente a los presentes Términos de Referencia, tiene como objetivo, la contratación de una persona natural, jurídica o consorcio, que efectúe la supervisión de la ejecución de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2467554, de acuerdo al expediente técnico aprobado por la entidad, y las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables al tipo de obra a supervisar.

4.0. UBICACIÓN DEL PROYECTO

4.1. Ubicación Política

La zona de ejecución de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2467554:



Ilustración 1: Esquema de macro localización Nacional

“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.



Ilustración 2: Esquema de Macro localización Departamental

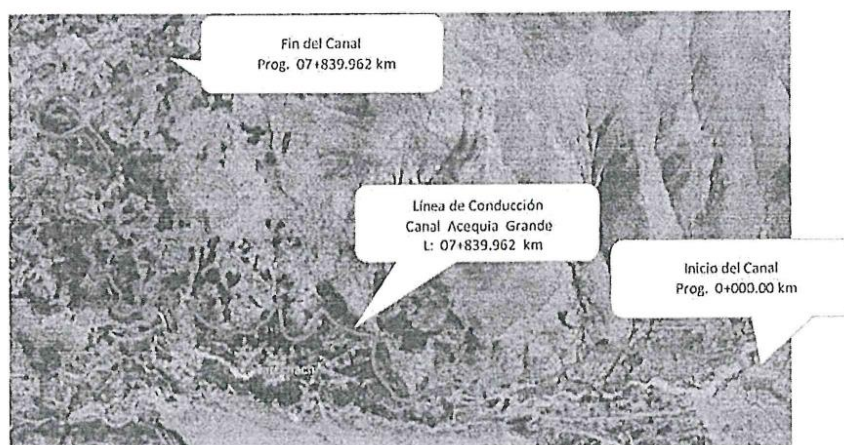


Ilustración 3: Esquema de la zona del proyecto

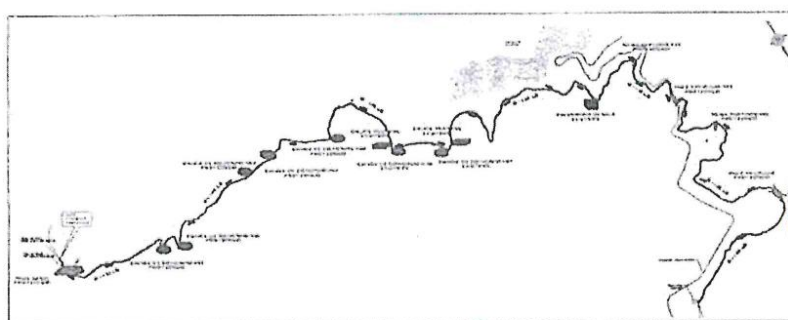


Ilustración 4: Esquema hidráulico del proyecto

"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

VÍAS DE COMUNICACIÓN Y ACCESO

La accesibilidad a la zona de influencia se realiza por vía terrestre a través de las siguientes rutas:

La primera tiene un recorrido que se inicia en la Capital del Departamento de Tacna, pasando por los pueblos de Estique Pampa – Tarucachi.

Las vías de comunicación que predominan en la zona de intervención del proyecto, son Vías Asfaltadas, Trochas carrozables y caminos de herradura de la zona urbana a las parcelas agrícolas de las secciones del riego.

El acceso al Distrito de Tarucachi se realiza tomando las siguientes vías provinciales que se muestra en el cuadro 2:

Cuadro 2: Ruta y distancia al área del proyecto

Ubicación		Acceso	Tipo	Distancia (Km.)	Tiempo de Viaje (min.)
Inicio	Final				
Tacna	Estique Pampa	Carretera departamental TA-103	Vía asfaltada.	86.46	60
Estique Pampa	Tarucachi	Carretera departamental TA-103	Vía asfaltada.	5.14	12.5
Tarucachi	Sector Santa María	Carretera Vecinal	Trocha carrozable	3.27	18.6

Fuente: - Mapas Viales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. - Recorrido por camino de herradura y borde canal.

5.0. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2467554, a continuación, se detalla las metas del proyecto por Canal Acequia Grande en el distrito de Tarucachi.

Componente I: Adecuada Infraestructura.

- Construcción de canal en L: 7839.96 ml., con una capacidad de conducción de un caudal de Q: 125.0 l/seg. de una sección rectangular del tipo I (0.60 m x 0.50 m), Tipo II (0.60 m x 0.50 m con piedra fracturada asentada de 3" a4" en el piso) con un espesor de E: 0.12 mts y concreto f'c: 175 kg/cm2.
- 01 Pase aéreo con una longitud 100 ml.
- Construcción de 05 unidades de Canoas de concreto armado de f'c: 210 kg/cm2. Los cuales se encuentran en las siguientes progresivas 00+760.80 km (L: 3.80 m), 00+959.10 km (L: 3.50 m), 01+595.20 km (L: 2.50 m) y 01+783.44 km (L: 2.50 m).
- Construcción de 02 tomas laterales de concreto armado f'c: 210 kg/cm2 e implementado con compuertas metálicas, las cuales estas se encuentran ubicadas en las progresivas 04+930.27 km y 05+903.25 km.
- Construcción de 116 tomas parcelarias.
- Construcción de 12 Unidades de tapas de concreto para paseo peatonal.
- Construcción de 01 alcantarillas de pase para pase vehicular de concreto armada de f'c: 210 kg/cm2, ubicada en la progresiva 06+890.25 km de una L: 5.20 ml.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

Componente II: Programa de Capacitación.

- Taller I : Sensibilización de agricultores
- Taller II : Asistencia técnica manejo agronómico de cultivo
- Taller III : Gestión de agua y mantenimiento de infraestructura de riego
- Taller IV : Rotación de cultivos
- Taller V : Comercialización de productos agrícolas

6.0. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Cincuenta y Nueve Días Calendarios (159) divididos en Noventa y nueve Días Calendarios (99) para la supervisión efectiva para la ejecución de Obra y Sesenta Días Calendarios (60) para la liquidación de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

De acuerdo con lo establecido en el Expediente Técnico de la Obra, asimismo en arreglo al RLCE el consultor participará EN LOS TRÁMITES DE RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, conforme lo establece el Art. 208 y Art. 209 del RLCE y sus modificatorias.

Estos plazos se computan a partir de la fecha de inicio de obra y teniendo en cuenta el perfeccionamiento del contrato y los requisitos establecidos en la ley de contrataciones y su reglamento, para el inicio de sus actividades, el consultor deberá realizar una visita diligente al lugar de la obra 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 hacérsele con celeridad, mediante la suscripción de un acta 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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	99	DIAS CALENDARIO	S/ 1338.99191818182	S/ 132,560.20
Liquidación de obra 10 % - (60 DIAS CALENDARIO)				S/ 14,728.91
				S/ 147,289.11

“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

El plazo comienza al inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución, recepción y liquidación de contrato de obra.

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

7.0. ALCANCE DEL SERVICIO

7.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

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

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

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

Sin exclusión de las obligaciones o funciones que corresponden al SUPERVISOR, señaladas en el Art. 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF, en adelante EL REGLAMENTO, y los dispositivos legales que le son inherentes como tal, entre otros, estará obligado a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución, determinando si existe incompatibilidades y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente.
- La entrega de los adelantos para materiales se realizará de acuerdo al Artículo 182 de EL REGLAMENTO, cuando estén previstos en las bases del procedimiento de selección, en los plazos previos a lo señalado en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado.
- Verificar constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- EL SUPERVISOR controlará el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a través de la programación Gantt, CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de consultoría. En caso de retraso, solicitará al CONTRATISTA que presente una reprogramación a efecto de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.
- Efectuar el control físico, administrativo, financiero de la obra, efectuando detalladamente y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, EL SUPERVISOR irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por LA ENTIDAD, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conforme del presupuesto de obra,



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

así como ir progresivamente practicando la preliquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Ing. Supervisor de obra.

- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar los informes de avances correspondientes, de acuerdo a lo establecido.
- Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, el SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Expediente Técnico del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, reducciones y solicitudes de ampliaciones de plazo.

7.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a.1. Antes del inicio de la obra y de acuerdo con el Artículo 177 de EL REGLAMENTO, Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el Caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

Asimismo, el supervisor o la Entidad, revisará los documentos técnicos presentados por el contratista para la firma de contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar a LA ENTIDAD, con el correspondiente informe, dentro de los plazos establecidos.

- a.2. Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar a LA ENTIDAD

“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.

- a.3. Participar en el Acto de Entrega de Terreno de la Obra, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- a.4. El SUPERVISOR deberá verificar la existencia de permisos, autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- a.5. Revisión de Cronograma de Avance de Obra, Cronograma de Adquisición de Materiales, con referencia a la fecha real de inicio.
- a.6. Apertura del cuaderno de obra. El supervisor conjuntamente con el Residente de obra, en la fecha de entrega del terreno, aperturarán el cuaderno de obra, el mismo que deberá encontrarse legalizado y firmado por el residente y supervisor en todas sus hojas, siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.

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

B. INICIO DE OBRA

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

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

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

- b.2. Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, el Supervisor deberá comunicar inmediatamente a LA ENTIDAD tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- b.3. El SUPERVISOR, a los siete (07) días calendarios de iniciado la obra o inicio del plazo de supervisión, presentará un plan de trabajo, el cual debe ser concordante con el cronograma presentado por EL CONTRATISTA. Dicho plan contendrá entre otros, la



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

programación en Diagrama de barras - calendarizado de las actividades que realizará el personal que estará a cargo, con indicaciones de fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar.

- b.4. El SUPERVISOR deberá basarse en la normatividad vigente para su correcta y oportuna aplicación.
- b.4 La supervisión debe presentar el cronograma de participación del personal clave dentro de los 5 primeros días del mes la participación de cada una de las especialidades para el mes Garantizando:
- El horario de trabajo del personal clave se registrará de acuerdo al horario y jornada de trabajo de la obra.
 - La participación del personal clave se efectuará de acuerdo al cronograma de ejecución de la obra, en las partidas en ejecución que competen a cada especialidad.

C. DESARROLLO DE LA OBRA

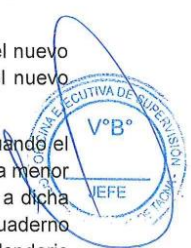
- c.1. La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra, con indicación expresa del plazo total de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- c.2. El SUPERVISOR deberá desarrollar la filmación en video, de toda la zona de trabajo, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los terrenos o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores o propietarios.
- c.3. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen el cumplimiento. Por lo tanto, el SUPERVISOR tendrá la potestad de verificar directamente las planillas, pagos de seguros, etc., de los obreros, empleados y profesionales del contratista.
- c.4. Exigir al Contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por LA ENTIDAD.
- c.5. Será obligación del SUPERVISOR el seguimiento y cumplimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el período de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.
- c.6. EL SUPERVISOR verificará que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
- c.7. Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- c.8. En la oficina de la supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros: cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, cronogramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.
- c.9. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

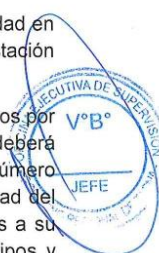
contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

- c.10. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando a LA ENTIDAD las acciones a tomar.
- c.11. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe LA ENTIDAD.
- c.12. EL SUPERVISOR después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para remitir a LA ENTIDAD su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- c.13. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a LA ENTIDAD. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- c.14. El SUPERVISOR deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- c.15. Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala EL REGLAMENTO, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- c.16. De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, EL SUPERVISOR deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por el Contratista y EL SUPERVISOR, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto en EL REGLAMENTO, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- Asimismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- c.17. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el SUPERVISOR solicitará al contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- c.18. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante el SUPERVISOR las modificaciones que hubiere
- c.19. Cualquier error o desfase en la presentación del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como LA SUPERVISIÓN, para este efecto debe tener en cuenta:
- Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
 - Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
 - Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
 - Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución o documento equivalente de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera:
 - Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - La emisión del documento aprobatorio de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
 - Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.20. La SUPERVISIÓN, controlará y verificará permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones a tomar.
- c.21. Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deben contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- c.22. Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, dejando constancia de ello en el cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- c.23. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- c.24. El SUPERVISOR solicitará a LA ENTIDAD los logotipos y colores que considerarán para el pintado de las estructuras y/o letreros a ejecutar.

D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- d.1 Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece EL REGLAMENTO.
- d.2 El SUPERVISOR deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- d.3 Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por este, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- e.1 Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el SUPERVISOR deberá hacer de conocimiento a LA ENTIDAD, bajo las facultades otorgadas por el Artículo 193, Numeral 193.3 de EL REGLAMENTO, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación cuya necesidad de su ejecución conlleve a cumplir con el objeto del contrato.
- e.2 El SUPERVISOR deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo, condiciones, requisitos y formalidades que establece EL REGLAMENTO sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista, sustentando que estos derivan de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no son imputables a las partes (Contratista y Entidad).

F. CONTROL DE CALIDAD

- f.1 Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- f.2 El SUPERVISOR deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico. Verificando la calidad de los materiales y acabados, también contempla la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- f.3 Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de Control de calidad de los materiales y equipos (o presentar la certificación de ser el caso) a ser utilizados en obra. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- f.4 Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

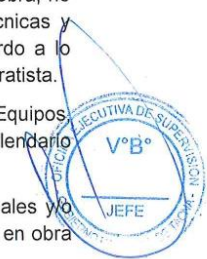
- f.5 El SUPERVISOR debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, asfaltos u otros equivalentes, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- f.6 En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, EL SUPERVISOR definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; EL SUPERVISOR no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- f.7 Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- f.8 Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- f.9 Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- f.10 Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- f.11 EL SUPERVISOR deberá solicitar al Contratista la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

G. MATERIALES Y EQUIPOS

- g.1 Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.
- g.2 Presentar oportunamente a LA ENTIDAD las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.
- g.3 El SUPERVISOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

H. VALORIZACIONES Y METRADOS

- h.1 Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en EL REGLAMENTO.

- h.2 Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.
- h.3 Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.

I. GARANTÍAS

- i.1 Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.
- i.2 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán comunicar a LA ENTIDAD su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.
- i.3 En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, EL SUPERVISOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual

7.3. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

Se efectuarán recepciones a la culminación total de la obra y su recepción sin observaciones.

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos, procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en EL REGLAMENTO (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos), resaltando lo siguiente:

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



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- g) Una vez recepcionada la obra EL SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a LA ENTIDAD.

7.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

- a) El SUPERVISOR revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva valorizada, metrados finales, planos Post Construcción y la propia Liquidación del contrato de obra que el Contratista presente, para ello será necesario que se coloque la post firma del supervisor de obra y post firma del representante de la empresa supervisora en señal de conformidad. El Supervisor remitirá la documentación a LA ENTIDAD, debidamente firmada por el ingeniero supervisor de obra y/o Representante legal del Supervisor, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra,
- b) Para la revisión de la Liquidación de Obra presentada por el contratista, el Supervisor deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en EL REGLAMENTO (Art. 209).
- c) El SUPERVISOR deberá elaborar la liquidación del contrato de obra, en caso no sea presentada por el Contratista dentro del plazo establecido.

7.5. INFORME FINAL DE LA OBRA

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

7.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a LA ENTIDAD, conforme a lo dispuesto por el Artículo 210 de EL REGLAMENTO.

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

La conformidad del informe final se acreditará mediante el informe de conformidad del coordinador de obra o de la Oficina Ejecutiva de Supervisión.

La revisión o elaboración de la liquidación de obra se acreditará mediante la Resolución que aprueba la Liquidación del Contrato de obra.

8.0. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- a) Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- b) Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- c) EL SUPERVISOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- d) Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- e) No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD.
- f) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- g) El SUPERVISOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD.
- h) Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de EL SUPERVISOR, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- i) El SUPERVISOR participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- j) El Supervisor será el encargado de revisar o realizar la liquidación de obra si el contratista ejecutor no la presentara a la entidad.

9.0. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS.

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

9.1. INFORME DE DIAGNÓSTICO O COMPATIBILIDAD

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

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

1. RESUMEN EJECUTIVO

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



"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

2. TRABAJOS DE CAMPO

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

3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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



"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

9.2. PLAN DE TRABAJO

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

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

9.3. VALORIZACIONES DE OBRA

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 9° de EL REGLAMENTO, debiendo contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización e indicando el número y el período que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, etc.), seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran.
- Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copia de las cartas fianzas de Adelantos.

La valorización de obra debe ser presentada en un (2) original, una (1) copia y una (1) versión digital en formato PDF, escaneada de la valorización final con las firmas respectivas del residente y supervisor y otra carpeta con archivos fuente. Deben estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión y el Contratista en todas sus páginas. EL SUPERVISOR adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

9.4. INFORMES MENSUALES

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

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.

2. ÁREA DE SUPERVISIÓN

2.1. Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

2.2. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

2.3. Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.

2.4. Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con LA ENTIDAD, etc.)

2.5. Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.

2.6. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.

2.7. Programación de Actividades del Supervisor para el mes siguiente.

2.8. Resumen de los asientos del cuaderno de obra.

2.9. Estado Contable del Contrato de Supervisión.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

2.10. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).

2.11. Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de la obra, intercambiadas con el contratista o con terceros (cartas del contratista, cartas de la supervisión, oficios de LA ENTIDAD, otros oficios o cartas).

2.12. Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el SUPERVISOR.

2.13. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

3. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

3.1. Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.

3.2. Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.

3.3. Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.

3.4. Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).

3.5. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de LA ENTIDAD Contratante, si lo considera indispensable.

3.6. Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

3.7. Estado de las cartas fianzas.

3.8. Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas.

3.9. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.

3.10. Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.

3.11. Copias del cuaderno de obra.

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

9.5. EXPEDIENTE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El expediente de liquidación de obra deberá contener como mínimo el siguiente contenido y será revisada y aprobada por el supervisor de obra; será elaborada por el Supervisor en caso el contratista ejecutor de obra no presente la liquidación de obra.

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.
- Monto total de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

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

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

• RESUMEN DE LIQUIDACIÓN

• MONTOS RECALCULADOS

- ✓ Valorizaciones de obra principal.
- ✓ Valorizaciones de obras adicionales.
- ✓ Valorizaciones de mayores metrados.
- ✓ Reajustes de obra principal.
- ✓ Reajustes de obras adicionales.
- ✓ Reajustes de mayores metrados.
- ✓ Amortizaciones de Adelantos: Directo.
- ✓ De materiales e Insumos.
- ✓ Cálculo de deducciones de Adelantos: Directo.
- ✓ De materiales e Insumos.
- ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- ✓ Cálculo de multa.
- ✓ Otros.

SUB TOTAL 1 (ST1) IGV1

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+1GV1)



"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

• MONTOS PAGADOS

- ✓ Valorizaciones de obra principal.
- ✓ Valorizaciones de obras adicionales.
- ✓ Valorizaciones de mayores metrados.
- ✓ Reajustes de obra principal.
- ✓ Reajustes de obras adicionales.
- ✓ Reajustes de mayores metrados.
- ✓ Amortizaciones de Adelantos: Directo, de materiales e Insumos.
- ✓ Cálculo de deducciones de Adelantos: Directo de materiales e Insumos.
- ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- ✓ Otros.

SUB TOTAL 2 (ST2) IGV2

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT = ST2 + IGV2)

• DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

✓ En Efectivo (E) = ST1 - ST2

✓ En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

• PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)

• SALDO DE LIQUIDACION

✓ En Efectivo (E - P)

✓ En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)

• ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

• CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

• CUADERNO DE OBRA

• ANEXOS

Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).

9.6. INFORME FINAL DE LA OBRA

Será presentado dentro del plazo de treinta (30) días calendario de la recepción de la Obra, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos.

1. Introducción.
2. Descripción general de la zona del proyecto.
3. Descripción de las obras ejecutadas.
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
 - Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

(Certificados de calidad, fichas técnicas de equipos aprobados, control de calidad, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas.

- Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El

Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

- Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Supervisión de los aspectos contractuales.
- Modificaciones a la oferta del contratista.
- Subcontratistas.
- Cronograma de obra.
- Recursos empleados por el Supervisor.
- Personal empleado por la Supervisión.
- Comunicaciones.
- Panel fotográfico.

5. Informe de las actividades realizada por la supervisión durante la puesta en marcha de los sistemas.

6. Cuadro detallado de metros realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).

7. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso que el contratista no lo haya presentado).

8. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.

9. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.

10. Modificaciones a la oferta del Supervisor.

11. Área del Contratista

12. Oficina y almacén del Contratista.

13. Personal del Contratista.

14. Equipo utilizado por el Contratista.

15. Récord de índice de seguridad.

16. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.

17. Planos de Replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.

18. Conclusiones.

9.7. INFORMES ESPECIALES

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

1. Informes solicitados por LA ENTIDAD. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

2. Informes de oficio, sin que lo pida LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.

3. Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

4. Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

9.8. ADICIONAL DE OBRA

Dentro del plazo señalado por el Artículo 205, Numeral 205.2 de EL REGLAMENTO, y de registrada la anotación en el cuaderno de obra de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de EL SUPERVISOR se remitirá, una copia de dicha anotación a LA ENTIDAD.

EL SUPERVISOR emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, teniendo en consideración el cumplimiento de plazos, procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en EL REGLAMENTO (Artículos 205° y 206°).

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

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

En datos generales: Los datos de la obra.

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

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

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



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

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

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

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

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

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

9.9. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OBRA

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

El Informe de análisis a efectuar por el Contratista para la ampliación de plazo como mínimo debe contener el Informe técnico, con la siguiente estructura:

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

En Datos Generales, los datos de la obra.

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

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

- a. Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el contratista o por el representante legal vigente.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- b. Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- c. Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal de la Norma se circunscribe).
- d. Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- e. Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- f. Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- g. Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- h. Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.
- i. Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- j. Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo Incluir línea de tiempo de ser necesario.
- k. Demostrar que existe atraso que no es atribuible al contratista.

En Conclusiones: Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- Su procedencia técnica - legal.
- La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada.

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

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

- Expediente completo del contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

10.0. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la supervisión es de **S/ 147,289.11 (Ciento cuarenta y siete mil doscientos ochenta y nueve con 11/100 Soles)**, incluido I.G.V. y todo tipo de gastos inherentes al servicio, desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	99	DIAS CALENDARIO	S/ 1338.99191818182	S/ 132,560.20

“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

Liquidación de obra 10 % - (60 DIAS CALENDARIO)	S/ 14,728.91
	S/. 147,289.11

11.0. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación aplicable a la presente consultoría de obra será de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA y TARIFAS** de acuerdo a lo siguiente:

A. ETAPA I - Supervisión de la ejecución de la obra: A TARIFAS.

En este caso, el postor formula su oferta en tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento. En el presente caso la TARIFA constituye un monto fijo por día de ejecución de obra y se valoriza en relación a su ejecución real, entendiendo esto, como el tiempo efectivo de prestación del servicio. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos (I.G.V.), gastos generales y utilidad, todo esto constituye un manejo interno del contratista que no es necesario sustentarlo ante la entidad.

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

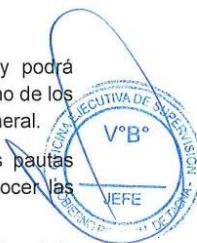
12.0. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

13.0. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

13.1. PERFIL DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR podrá ser una persona natural, consorcio o jurídica, y podrá participar en forma individual o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.
- Por ser el servicio a ejecutarse, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL SUPERVISOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.
- EL SUPERVISOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, Consultores de Obra, Especialidad: Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, Categoría B o superior.
- EL SUPERVISOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en ninguna de las causales de impedimento establecidas en el Art. 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Condiciones de los consorcios de conformidad con el Numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- i) El número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes.
- ii) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 10%.

11.4. 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.

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (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.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (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.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando presta el servicio sin el equipamiento estratégico ofertado.	Se aplicará una penalidad del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaria.
5	Por no presentar los informes de supervisión, dentro de los plazos señalados en El reglamento	Se aplicará una penalidad del 50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria.
6	Por no comunicar a La Entidad, que el porcentaje de obra acumulado está por	Se aplicará una penalidad del 100% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada	Según informe del Área

“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	debajo del 80% del programado	incumplimiento.	Usuaría.
7	Por no comunicar a la Entidad, que el contratista de la obra realiza los trabajos sin los equipos ofertados	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaría.
8	Por no presentar su cronograma de participación para el mes dentro de los 5 días de iniciado el mes.	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaría.
9	Por no comunicar sobre la ausencia del personal clave del contratista	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado, es decir por cada personal clave no advertido.	Según informe del Área Usuaría.
10	Por no responder a la información solicitada por la entidad, Cuando el consultor no responde el requerimiento de información de la Entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recepcionado el documento, salvo que el RLCE especifique un plazo distinto.	50% de la UIT por cada día de sin responder, después de cumplido el plazo previsto	Según informe del Área Usuaría.
11	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 Usuaría.
12	Por inasistencia de los especialistas del consultor a reunión convocadas por la entidad contratante Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	20% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área Usuaría.
13	En caso se constate la no permanencia del Especialista o Especialistas de la Supervisión.	Se aplicará una penalidad del 5% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de no permanencia constatada y por cada especialista.	Según informe del Área Usuaría.

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.



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

- d) 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.

14.0. OTRAS CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- 14.1. Se deja expresa constancia, que el contrato de supervisión comprende también las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.
- 14.2. También se deja expresa constancia, que se encuentra prohibida la subcontratación del servicio contratado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del estado.
- 14.3. El Consultor contratado como Supervisor, deberá exigir el cumplimiento de las normas sanitarias en vigencia, debiendo elaborar la documentación pertinente conjuntamente con el contratista, para su aprobación por parte de la entidad de ser necesario.
- 14.4. Los pagos serán reajustados conforme a la variación del índice de precios al consumidor que establece el INEI y además precisiones del numeral 38.5 del Art 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Se utilizará la siguiente fórmula polinómica:

$$Pr = (Po * Ir / Io) - ((A/C) * Po * (Ir - Ia) / (Ia)) - ((A/C) * Po)$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización del Mes reajustado

Po = Monto Valorización del Mes a Precios del mes de la determinación del valor referencial

Ir = Índice General de precios al consumidor a la fecha de valorización

Io = Índice General de Precios al consumidor al mes de la determinación del valor referencial.

Ia = Índice General de precios al Consumidor al mes de pago del Adelanto directo

A = Monto del Adelanto Directo, en caso fuese otorgado

C = Monto del Contrato Original

14.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	SISTEMA DE CONTRATACION	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de ejecución de la obra 90 %	TARIFA	S/ 132,560.20
Liquidación de obra 10 %	SUMA ALZADA	S/ 14,728.91
		S/ 147,289.11

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 Usaria de La Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, detalle a TARIFA diaria, por el servicio prestado en el periodo, calculado por el número de días calendario comprendidos en el periodo de valorización.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de valorización, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección y en los plazos máximos señalado en la normativa correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite de la entidad.

III. 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>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>JEFE DE SUPERVISION</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr> <tr> <td>2</td><td>INGENIERO DE CALIDAD</td><td>INGENIERO DE MATERIALES Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO GEOTÉCNICO Y/O AMBIENTAL</td></tr> <tr> <td>3</td><td>INGENIERO DE COSTOS Y VALORIZACIONES</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRÓNOMO</td></tr> </tbody> </table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN	1	JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL	2	INGENIERO DE CALIDAD	INGENIERO DE MATERIALES Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO GEOTÉCNICO Y/O AMBIENTAL	3	INGENIERO DE COSTOS Y VALORIZACIONES	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRÓNOMO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN											
1	JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL											
2	INGENIERO DE CALIDAD	INGENIERO DE MATERIALES Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO GEOTÉCNICO Y/O AMBIENTAL											
3	INGENIERO DE COSTOS Y VALORIZACIONES	INGENIERO CIVIL Y/O AGRICOLA Y/O AGRÓNOMO											
	<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="3">PERSONAL CLAVE</th></tr> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	PERSONAL CLAVE			CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA						
PERSONAL CLAVE													
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA											

“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL	Acreditar veinte y cuatro (24) meses de experiencia como: inspector en ejecución de obra y/o jefe de inspección en la supervisión de obras y/o residente en ejecución de obra y/o ingeniero supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o inspector de obra, en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO DE CALIDAD	INGENIERO DE MATERIALES Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEÓLOGO GEOTÉCNICO Y/O AMBIENTAL	Acreditar doce (12) meses de experiencia como: Especialista en calidad y/o especialista en control de calidad en Acreditar doce (12) meses de experiencia como: Especialista en calidad y/o especialista en control de calidad en SUPERVISIÓN Y/O EJECUCION DE OBRAS EN GENERAL, que se computa desde la colegiatura., que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO DE COSTOS Y VALORIZACIONES	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO Y/O AGRICOLA Y/O AGRÓNOMO	Acreditar doce (12) meses de experiencia como: Ingeniero en Valorizaciones y Presupuestos y/o Ingeniero en Valorizaciones y Presupuestos y/o Especialista en Valorizaciones y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Metrados y/o Especialista de Costos y Metrados y/o Especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados y valorizaciones y/o especialista en metrados, costos y presupuestos y/o especialista en metrados, presupuestos y valorizaciones y/o ingeniero especialista en metrados, costos y valorizaciones y/o ingeniero especialista en valorizaciones y/o ingeniero especialista en metrados, costos y valorizaciones o la combinación de los mismos en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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.

Importante
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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO											
Requisitos:												
<table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMIONETA TRANSMISIÓN 4X4</td><td>01</td><td>MÁXIMO CINCO (05) AÑOS DE ANTIGÜEDAD, CONTANDO DESDE LA FECHA DE FABRICACIÓN.</td></tr></table>					N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	1	CAMIONETA TRANSMISIÓN 4X4	01	MÁXIMO CINCO (05) AÑOS DE ANTIGÜEDAD, CONTANDO DESDE LA FECHA DE FABRICACIÓN.
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS									
1	CAMIONETA TRANSMISIÓN 4X4	01	MÁXIMO CINCO (05) AÑOS DE ANTIGÜEDAD, CONTANDO DESDE LA FECHA DE FABRICACIÓN.									
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											
Requisitos:												
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 147,289.11 (Ciento cuarenta y siete mil doscientos ochenta y nueve con 11/100 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												

"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O CAMBIO Y/O REUBICACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN OBRA Y/O LA COMBINACIÓN DE ALGUNOS DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SISTEMAS DE RIEGO Y/O RESERVIOS DE USO AGRÍCOLA, Y/O CANALES Y/O AFIANZAMIENTO HÍDRICO Y/O REPRESAS Y/O PRESAS Y/O OBRAS DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES Y/O CONTROL DE DESBORDE Y/O DRENAJE SUPERFICIAL Y/O DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O DIQUES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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.

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 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".



"Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección 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.*



“Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

ESTRUCTURA DE COSTOS

COSTO DE LA OBRA							
GASTOS DE SUPERVISION - CONTRATA							147,289.11
ITEM	DESCRIPCION	Und	Canl	%Parl	Tiempo	Monto	TOTAL
01	PERSONAL PROFESIONAL, ASISTENTE, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y AUXILIAR						S/ 86,080.50
01.01	PERSONAL PROFESIONAL						
01.01.01	JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	100.00%	3.30	6,500.00	21,450.00
01.01.02	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISION	MES	1.00	100.00%	3.30	3,600.00	11,880.00
01.01.03	INGENIERO DE CALIDAD	MES	1.00	60.00%	3.30	4,500.00	8,910.00
01.01.04	INGENIERO DE COSTOS Y VALORIZACIONES	MES	1.00	60.00%	3.30	4,500.00	8,910.00
	LEYES SOCIALES			30.00%		51,150.00	15,345.00
01.02	PERSONAL ADMINISTRATIVO						
01.02.01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	50.00%	3.30	1,600.00	2,640.00
01.02.02	CHOFER	MES	1.00	100.00%	3.30	2,200.00	7,260.00
01.02.03	TOPOGRAFO	MES	1.00	50.00%	3.30	3,500.00	5,775.00
	LEYES SOCIALES			30.00%		13,035.00	3,910.50
02	ALQUILER DE EQUIPOS NO INCLUIDOS EN COSTO DIRECTO						S/ 16,896.00
02.01	ALQUILER CAMIONETA 4X4	MES	1.00	60.00%	3.30	6,500.00	12,870.00
02.02	COMBUSTIBLE	MES	1.00	60.00%	3.30	1,200.00	2,376.00
02.03	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	50.00%	3.30	1,000.00	1,650.00
03	GASTOS DE ALIMENTACION (VER ANEXO N°04)						S/ 8,514.00
03.01	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO	Glb	1.00			5,504.00	5,504.00
03.02	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Glb	1.00			3,010.00	3,010.00
04	MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y EPP						S/ 7,386.92
04.01	UTILES DE OFICINA	Mes	1.00		3.30	300.00	990.00
04.02	FOTOCOPIAS (PLANOS Y DOCUMENTOS)	Mes	1.00		3.30	300.00	990.00
04.03	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	Una	7.00		1.00	585.00	4,095.00
04.04	OTROS VARIOS	Mes	1.00		3.30	397.55	1,311.92
PARCIAL (01+02+03)							118,877.42
04	GASTOS GENERALES Y UTILIDAD						S/ 5,943.87
04.01	GASTOS GENERALES			3.00%		118,877.42	3,566.32
04.02	UTILIDAD			2.00%		118,877.42	2,377.55
SUB TOTAL GASTOS DE SUPERVISION							124,821.29
I.G.V. (18%)							22,467.82
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION - CONTRATA							147,289.11



**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	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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 pago¹⁷.</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 \geq 3.0¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2.0¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 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>Trabajo de campo. Trabajo de Gabinete Método del proceso de liquidación del contrato de la ejecución de la obra Método del proceso de liquidación del contrato de la supervisión de la obra.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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 \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 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
<p>PAUTAS, QUE LO DESCRITO ANTERIORMENTE DEBE ESTAR INCLUIDO EN:</p> <p>1.LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades previas al inicio de la supervisión - Procedimientos de control - Documentos que se presentaran: Documentos antes del inicio de ejecución Documentos durante la ejecución Documentos durante la recepción del servicio Documentos durante la liquidación del contrato Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <p>2.LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO (adjuntar formato de control) Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión • Descripción de criterios sobre calidad del servicio. <p>3.DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (adjuntar formato de control) Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional - Protección de propiedades e instalaciones de terceros - Manejo de desperdicios - Salud ocupacional <p>4.SISTEMAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (adjuntar formatos de control para la supervisión del servicio). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales - Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. <p>6.PLAN DE TRABAJO debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de Actividades - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades. <p>7. ANÁLISIS DE RIESGOS NO PREVISTOS EN LA OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de Riesgos - Análisis Cualitativo y Cuantitativo de los Riesgos - Respuesta a los Riesgos Identificados. - Control y Manejo De Riesgos. <p>8.CONTROL DE CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO, CONTROL DE PLAZOS DE EJECUCIÓN Y CONTROL ECONÓMICO DEL SERVICIO.</p> <p>9.CONTROL E IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS COVID-19.</p> <p>El postor deberá de considerar las siguientes pautas para la elaboración de la metodología propuesta.</p> <p>Presentación y formato:</p> <p>Gráficos: De considerar gráficos estos deben de ser claros, legibles y en español, con título que exprese claramente el contenido.</p> <p>Documentos: La metodología propuesta deberá ser legible y toda la documentación presentada que esté relacionada.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 "**MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA**", que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-GOB.REG.TACNA** para la contratación de "**MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la SUPERVISIÓN DE OBRA: "**MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA**".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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

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

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 SEGUNDA: 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 clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (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.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (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.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando presta el servicio sin el equipamiento estratégico ofertado.	Se aplicará una penalidad del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaria.
5	Por no presentar los informes de supervisión, dentro de los plazos señalados en El reglamento	Se aplicará una penalidad del 50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria.
6	Por no comunicar a La Entidad, que el porcentaje de obra acumulado está por debajo del 80% del programado	Se aplicará una penalidad del 100% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria.
7	Por no comunicar a la Entidad, que el contratista de la obra realiza los trabajos sin los equipos ofertados	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaria.
8	Por no presentar su cronograma de participación para el mes dentro de los 5 días de iniciado el mes.	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaria.
9	Por no comunicar sobre la ausencia del personal clave del contratista	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado, es decir por cada personal clave no advertido.	Según informe del Área Usuaria.
10	Por no responder a la información solicitada por la entidad, Cuando el consultor no responde el requerimiento de información de la Entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recepcionado el documento, salvo que el RLCE especifique un plazo distinto.	50% de la UIT por cada día de sin responder, después de cumplido el plazo previsto	Según informe del Área Usuaria.
11	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal	Según informe del Área Usuaria.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	193 del Reglamento.	b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
12	Por inasistencia de los especialistas del consultor a reunión convocadas por la entidad contratante Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	20% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área Usuaria.
13	En caso se constate la no permanencia del Especialista o Especialistas de la Supervisión.	Se aplicará una penalidad del 5% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de no permanencia constatada y por cada especialista.	Según informe del Área Usuaria.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: 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.

²³ 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).

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 Digitales²⁴.

²⁴ 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° 029-2024-GOB.REG.TACNA (TERCERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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.

²⁵ 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° 029-2024-GOB.REG.TACNA (TERCERA CONVOCATORIA)

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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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° 029-2024-GOB.REG.TACNA (TERCERA CONVOCATORIA)

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° 029-2024-GOB.REG.TACNA (TERCERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **SUPERVISIÓN DE OBRA - "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EN EL CANAL DE REGADIO ACEQUIA GRANDE DISTRITO DE TARUCACHI - PROVINCIA DE TARATA - DEPARTAMENTO DE TACNA"**, 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° 029-2024-GOB.REG.TACNA (TERCERA CONVOCATORIA)

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° 029-2024-GOB.REG.TACNA (TERCERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-GOB.REG.TACNA – TERCERA CONVOCATORIA

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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

La oferta económica en **SOLES** 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]”.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ 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°029-2024-GOB.REG.TACNA – TERCERA CONVOCATORIA
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-GOB.REG.TACNA – TERCERA CONVOCATORIA

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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-GOB.REG.TACNA – TERCERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-GOB.REG.TACNA – TERCERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-GOB.REG.TACNA – TERCERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°029-2024-GOB.REG.TACNA – TERCERA CONVOCATORIA

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.