

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> <div>• Abc</div> | 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> <div>• Abc</div> | 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> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
041-2023-GRA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. SAN JOSÉ DE
CALAZANS EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE
AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA, CUI 2231718”**

BASES INTEGRADAS

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.mpp.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 Arequipa
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Avenida Unión N° 200, Urbanización Cesar Vallejo, distrito de Paucarpata, provincia y región de Arequipa
Teléfono: : 054-382860 anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.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 **CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. SAN JOSÉ DE CALAZANS EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA, CUI 2231718”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 69,691.19 (SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 19/100 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 febrero del 2023.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|--|---|
| | Inferior | Superior |
| S/. 69,691.19 (SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 19/100 SOLES) | S/. 62,722.08 (SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIDOS CON 08/100 SOLES) | S/. 76,660.30 (SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA CON 30/100 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.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|

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.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

| | | | | |
|---------------------|----|------|-----------------|----------------------|
| Supervisión de obra | 40 | días | S/. 1,084.13475 | S/. 43,365.39 |
| Liquidación de obra | | | | S/. 26,325.80 |
| | | | | S/. 69,691.19 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina Regional de Administración N° 712-2023-GRA/ORA el 23 de junio del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-0 Recursos Ordinarios

5-18 Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **100 DÍAS CALENDARIOS**, conforme al siguiente detalle:

| Nº | COMPONENTES DEL SERVICIO | TIEMPO DE SUPERVISIÓN (DÍAS CALENDARIOS) |
|----|--------------------------|--|
| 1 | Supervisión de la obra | 40 |
| 2 | Liquidación de la obra | 60 |

El inicio del servicio será a la comunicación del área usuaria – Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.70 (Seis con 70/100 soles), en Caja de la Entidad sito en Avenida

Unión N° 200, Urbanización Cesar Vallejo, distrito de Paucarpata, provincia y región de Arequipa.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y sus modificatorias mediante los Decretos Supremos N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF y N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

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**)

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**)

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.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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N ° de Cuenta : 0161-204358
Banco : Banco de la Nación
N° CCI : 018-161-000161204358-06

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Con una antigüedad no mayor a los treinta días calendarios.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- 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.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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, ubicado en Avenida Unión N° 200, Urbanización Cesar Vallejo, Cuadra 17, Avenida Kennedy, distrito de Paucarpata, provincia y región de Arequipa.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

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

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

- a. **Etapas de supervisión de obra:** en tarifas fijas mensuales.
- b. **Etapas de liquidación de obra:** en una armada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra es de 100 días calendario. El costo de la supervisión de la obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas. El costo de la liquidación de la obra será una vez que la entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra.

La supervisión es responsable hasta la liquidación del contrato de obra.

Se considera como última prestación a la liquidación del contrato de obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Además, para el pago de la supervisión presentar:

C. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Capítulo I. Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja resumen de pago a la supervisión. Factura emitida por la supervisión
 - o Copia de contrato de la supervisión
 - o Vigencia de Poder (Original y Legalizado), ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
 - o Copia del RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
 - o Copia de carta compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
 - o Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, ubicado en Avenida Unión N° 200, Urbanización Cesar Vallejo, Cuadra 17, Avenida Kennedy, distrito de Paucarpata, provincia y región de Arequipa.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).

$$Pr = \left[Po \cdot \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \cdot \left(\frac{Ir - Ia}{Ia} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \right]$$

- Dónde:
 - Pr = Monto de la Valorización reajustada
 - Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
 - Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización
 - Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
 - Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
 - A = Adelanto en Efectivo entregado
 - C = Monto del Contrato Principal

20.1. Se aplicará Penalidad por incumplimiento del Bien o Servicio, según lo dispuesto en el capítulo VII Numeral 7.4.5. Inciso A), B), C), D) DE LA DIRECTIVA N°001-2021-GRA/OPDI APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°048-2021-GRA/GRI

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión y Liquidación del contrato de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE. SAN JOSÉ DE CALASANZ, EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA", CUI 2231718.

2. FINALIDAD DEL SERVICIO.

El servicio de Supervisión de obra tiene la finalidad pública de controlar y verificar que la ejecución de las partidas pendientes de ejecutar de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE. SAN JOSÉ DE CALASANZ, EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA", CUI 2231718, se realice en cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, las especificaciones técnicas y la normativa legal correspondiente, que permita tener una infraestructura educativa que garantice la calidad educativa.

Los Servicios Consultoría incluirán, el plazo de Supervisión Obra y la Liquidación de Obra. Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión supervisión inspección control técnico económico y control administrativa de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas indicadas en el Expediente Técnico.

3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA.

El objeto de los términos de referencia, es fijar las pautas que servirán para la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE. SAN JOSÉ DE CALASANZ, EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA", CUI 2231718, material del presente proceso de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprometidas en la consultoría.

4. ANTECEDENTES

- Que, mediante acta de Otorgamiento de Buena Pro, de fecha 27 de noviembre de 2020, se procedió a otorgar la Buena Pro del Procedimiento de Selección CONCURSO PÚBLICO NRO. 008-2020-GRA-1 cuyo objeto es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. SAN JOSÉ DE CALASANZ, DISTRITO DE CAYMA-PROVINCIA DE AREQUIPA", por el monto de S/605,494.12 (SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 12/100 SOLES).
- Que en fecha 11 de diciembre de 2020 se consintió la buena pro del Procedimiento de Selección CONCURSO PÚBLICO NRO. 008-2020-GRA-1, el 11 de diciembre de 2020. Al CONSORCIO SUPERVISOR ARES INGENIEROS.
- Que en fecha 06 de enero del 2021 se firmó el contrato n° 001-2021-GRA, cuyo objeto es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. SAN JOSÉ DE CALASANZ, DISTRITO DE CAYMA-PROVINCIA DE AREQUIPA", por el monto de S/605,494.12 (SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 12/100 SOLES) por un plazo de 360 días calendario para la supervisión de obra y 60 días para la liquidación, dando inicio al plazo contractual de la supervisión de obra en fecha 07 de enero del 2021.
- Que mediante carta n° 014-2023- CA/RC, de fecha 14 de enero del 2023, el contratista consorcio supervisión ARES INGENIEROS a cargo del contrato 001-2021-GRA, de la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE. SAN JOSÉ DE CALASANZ, EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA", CUI 2231718 solicita la resolución de contrato, en pleno uso de sus derechos por incumplimiento de las obligaciones esenciales de gobierno regional de Arequipa.

5. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto contempla la construcción de ambientes educativos, administrativos, recreativos, complementarios y de servicios, manteniendo la estructura educativa de Nivel Secundario para el Distrito de Cayma, el mismo que está compuesto por:

- Ambientes pedagógicos (Aulas Funcionales, Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorio, Taller y Centro de Recursos Educativos).
- Servicios generales (Deposito, Maestranza, Control, SS.HH. y Guardería).
- Administración (secretaría, Dirección, Archivo, Sala de Reuniones, Sala de Profesores y Enfermería).
- Deportiva y Expansión (Patio de Honor, Plataforma Deportiva, Graderías, Recepción y Áreas de Descanso).
- Complementaria (S.U.M., Cocina y Almacén).

5.2. COMPONENTE 1: INFRAESTRUCTURA

- Nivel Inicial.
 - Bloque Aulas
 - Bloque Psicomotricidad
 - Bloque S.U.M.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP.
Ing. Hugo Yapo Quispe
C.I.R. 1165770

- Bloque Administración
- Bloque Caseta de Guardianía
- Bloque Servicios Higiénicos
- Exteriores
- Nivel Secundario.
 - Bloque Aulas Laterales
 - Bloque Aulas Superiores
 - Bloque Innovación Pedagógica
 - Bloque Taller
- Bloque S.U.M.
- Bloque Administración
- Bloque Duchas y Vestidores
- Bloque Servicios Higiénicos
- Bloque Vigilancia
- Bloque Caseta de Control
- Exteriores

5.3. COMPONENTE 2: EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN

- Nivel Inicial (equipamiento)
 - Bloque Aulas
 - Bloque Psicomotricidad
 - Bloque S.U.M.
 - Bloque Administración
 - Bloque Caseta de Guardianía
 - Bloque Servicios Higiénicos
 - Exteriores y Áreas Recreativas
- Nivel Inicial (implementación)
 - Bloque Aulas
 - Bloque Psicomotricidad
 - Exteriores y Áreas Recreativas
- Nivel Secundario (equipamiento)
 - Bloque Aulas Laterales
 - Bloque Aulas Superiores
 - Bloque Innovación Pedagógica
 - Bloque Taller
 - Bloque S.U.M.
 - Bloque Administración
 - Bloque Duchas y Vestidores
 - Bloque Servicios Higiénicos
 - Bloque Vigilancia
 - Bloque Caseta de Control
 - Exteriores y Áreas Recreativas

5.4. COMPONENTE 3: CAPACITACIÓN

- Taller de Tecnologías TIC'S.
- Taller de Estrategias de Enseñanza.

El Proyecto se elabora de acuerdo a los principios y tecnología moderna, respondiendo a los requerimientos actuales con la información brindada en el perfil técnico, teniendo en cuenta una visión a futuro para el nivel secundario contando con una capacidad de 195 estudiantes entre damas y varones.

5.4.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

LOCALIZACIÓN:

- Región : Arequipa
- Provincia : Arequipa
- Distrito : Cayma
- Zona : Alto Cayma

La localización del proyecto es el distrito de Cayma, Provincia y Región de Arequipa de la república del Perú.

En cuanto al nivel educativo alcanzado por la población del distrito, el 79% curso estudios de educación básica regular, mientras que solo el 50% de la misma accedió a estudios superiores, el distrito aun cuenta con personas analfabetas en un índice del 3.5% del total de la población del distrito.

Es por tal motivo el Gobierno Regional de Arequipa, prioriza la ejecución de proyectos de infraestructura y servicios educativos en la provincia de Arequipa, en este caso el distrito de Cayma.

CUADRO DE DATOS TECNICOS

| VERTICE | LADO | DIST. | ANGULO | ESTE | NORTE |
|---------|------|-------|------------|------------|-------------|
| A | A-B | 16.54 | 89°59'07" | 227880.113 | 8192539.275 |
| B | B-C | 15.17 | 158°9'25" | 227877.771 | 8192528.263 |
| C | C-D | 39.35 | 90°1'58" | 227871.022 | 8192514.677 |
| D | D-E | 5.82 | 201°48'37" | 227806.255 | 8192497.150 |
| E | E-F | 16.00 | 89°59'07" | 227810.131 | 8192492.807 |
| F | F-A | 48.00 | 90°0'00" | 227822.070 | 8192503.460 |



6. ALCANCES

Se requiere el servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual se debe seleccionar a la persona natural o jurídica, prestará servicios a la correspondiente Supervisión de Ejecución de Obras Civiles y revisión de la

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP.
Ing. Hugo Yapo Qutspe

Liquidación Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IE. SAN JOSÉ DE CALASANZ, EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA", CUI 2231718, velando por el correcto cumplimiento especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

7. MARCO LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC

Las referidas Normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

8. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

No hay actividades previas a la ejecución, ya que la obra tiene un avance físico estimado de 78.09%

B. ACTIVIDADES DURANTE EJECUCIÓN DE OBRAS:

- B.1. Revisar detalladamente el Calendario de avance de obra, el calendario de Adquisición de Utilización de materiales y utilización de equipos mecánicos, el calendario de utilización del adelanto efectivo presentado por el contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el presente.
- B.2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de seguro y que cumpla las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad higiene industrial.
- B.3. Revisión y aprobación de los diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos) estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y a su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr utilizar todos los medios administrativos legales y técnicos a su alcance y 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.
- B.4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuesta por el Contratista.
- B.5. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- B.6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con Expediente Técnico, especificaciones técnicas reglamentación técnica-legal vigentes establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
- B.7. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- B.8. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificara los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- B.9. Control de seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- B.10. Control de programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- B.11. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes, así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico- administrativa, además de manera automatizada.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP.
Ing. Hugo Yapo Quespe
C.I.R. 119579

- B.12. El Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico de caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico, legal, etc. de acuerdo a las normas legales).
- B.13. La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.
- B.14. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- B.15. Asesorar en el aspecto técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- B.16. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de 5 días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- B.17. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- B.18. Remisión de Informes técnicos especiales a la entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

C. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE LA OBRA INFORME FINAL REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- C1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del Contratista para la recepción de la Obra dará cuenta de este pedido a la entidad, con una clara opinión sobre si termino o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.
- C2. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra la entidad designará el comité de recepción, dentro de un plazo de siete (7) días calendarios se recibirá la comunicación del supervisor.
- C3. Los Metrados post construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista y/o ingeniero residente.
- C4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que conste los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- C5. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al supervisor los planos post construcción (los que reflejan fielmente el estado final de la construcción) y la memoria descriptiva valorizada para su revisión y conformidad.
- C6. El Supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentadas por el contratista. El supervisor remitirá la documentación a la entidad debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- C7. El comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.
- C8. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- C9. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- C10. El supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).
- C11. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP
Ing. Hugo Yapo Quispe
C.I.P. 115579

C12. La Liquidación Final del Contrato de Obra, El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

C13. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.

C14. El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendarios siguiente a la Recepción de Obra.

C15. El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo a alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.

C16. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.

D. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

D1. El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por la entidad según lo dispuesto en el artículo N40 de la ley de contrataciones del estado

D2. El supervisor 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 técnica y ambiental.

D3. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del contratista.

D4. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que están indicadas en el expediente técnico de obra.

D5. El Supervisor será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la liquidación final de obra, de la administración del contrato en los plazos y condiciones fijados.

D6. Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

D7. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con suficiente anticipación.

D8. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en la valorización como en los ajustes de los montos de las cartas fianza.

D9. Es responsabilidad del supervisor la amortización del adelanto en efectivo otorgado al contratista se deduzca regularmente en las valorizaciones mensuales de obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.

D10. En el caso que la obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, el supervisor debe revisar el expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el supervisor o alertada por el contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los presupuestos adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del avance correspondiente 60% del plazo original del contrato de obra. Estos expedientes deben ser

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP
Ing. Hugo Yapo Quispe
D.L.P. 118579

firmados y sellados por el supervisor y el residente de obra del contratista.

- D11.** Por ningún motivo el supervisor valorizara mayores Metrados a los consignados en el valor referencial original de la obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la entidad como presupuestos adicionales.
- D12.** El supervisor 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 o cualquier pago extra, a no ser que medio autorización escrita y previa de la entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el supervisor deberá notificar a la entidad cuando, a su juicio, es aplicable el caso fortuito o causa de fuerza mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- D13.** Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medio autorización expresa otorgada por la Entidad.
- D14.** Mantenimiento de archivo general del proyecto: el supervisor de obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico- económico de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o supervisor de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El supervisor de obra, prepara además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes o carpetas con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- D15.** Protección de la propiedad de terceros: el supervisor de obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que se vean afectados. El supervisor de obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el ejecutor de obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

E. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- E1.** El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución del contrato de obra.
- E2.** En su servicio, el supervisor exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas.
- E3.** El supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio correspondiente a la carpeta asfáltica y materiales del contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- E4.** En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, 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 ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente procedimiento de selección, el sistema de contratación es un SISTEMA MIXTO de TARIFAS Y A SUMA ALZADA. A continuación, se precisa los componentes:

| Componente | Sistema de Contratación |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Supervisión de la Ejecución de obra | Tarifas |

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP
Ing. Hugo Yapo Quispe
C.I.R. 116579

| | |
|------------------------|-------------|
| Liquidación de la obra | Suma alzada |
|------------------------|-------------|

10. PLAZO DE SERVICIO

El plazo del servicio de supervisión temporal y liquidación es de 100 días calendario.

El inicio del servicio será a la comunicación del área usuaria – Gerencia Regional de Supervisión y liquidación de proyectos

| N° | Componentes del servicio | Tiempo de supervisión (días calendario) |
|----|--------------------------|---|
| 1 | Supervisión de la obra | 40 |
| 2 | Liquidación de la obra | 60 |

11. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES

La Entidad proporcionara apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores para la ejecución de la obra, entregándole además la información necesaria del expediente técnico de obra.

12. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación (Contenido mínimo) como resultado de la prestación de servicios:

A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la obra por avances y reintegros del contratista. El informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el contratista.
- Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

B. INFORMES MENSUALES (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de la obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Carta de presentación del Informe Mensual
- Capítulo I. Ficha de Resumen Ejecutivo de Obra, Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de obra. Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- Capítulo II. Informe Técnico de la obra Datos Generales
 - Ubicación del proyecto
 - Objetivos del Informe y del proyecto. Antecedentes
 - Metas físicas del proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de los avances físicos.
 - Planilla metrados ejecutados (metrados verificados) Control económico de la obra
 - Evaluación de la ejecución de la obra
 - Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.
 - Panel Fotográfico de las actividades del mes con la presencia del supervisor en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su respectiva leyenda.
 - Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADORA DE PROYECTO DE SUP.
Ing. Hugo Vapo Quispe
C.I.R. 116579

- Conclusiones
- Recomendaciones, cosas puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

d) Capítulo III. Anexos

- Hoja resumen de pago al contratista
- Control de cálculo de reajuste por fórmula polinómica. Valorización de obra
- Cronograma de avance de obra, programado vs. Valorizado (ejecutado). Curva S Avance programa vs. Avance ejecutado
- Porcentaje de calendario de avance de obra (programación inicial) vs. Ejecutado parcial.
- Copia de certificados, Resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el contratista.
- Copia de certificados, resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el supervisor.
- Copia del cuaderno de obra.

C. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Capítulo I. Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja resumen de pago a la supervisión. Factura emitida por la supervisión
 - o Copia de contrato de la supervisión
 - o Vigencia de Poder (Original y Legalizado), ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
 - o Copia del RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
 - o Copia de carta compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
 - o Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Capítulo II. Documentos emitidos por la Supervisión

- o Copia de cargo de informe mensual emitido. Copia del cargo de valorizaciones del contratista.

D. INFORME DE CULMINACIÓN DE SERVICIO (2 Originales + 1 Copia + 1 CD)

El supervisor presentará dentro de los 15 días posteriores a la culminación de su servicio, La documentación siguiente:

a) Informe Técnico

- Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- Memoria Descriptiva. Diseños y modificaciones.
- Metrados Finales - "Post Construcción o Replanteo. Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de laboratorio realizados por el contratista. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el supervisor. Copia de Cuaderno de obra.
- Acta de entrega del terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su leyenda respectiva.

b) Informe Económico

- Informe económico del contrato de supervisión, informe económico del contrato de ejecución de obra.

c) Informe Administrativo

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADORA DE PROYECTO DE SUP
Ing. Jujo Yapo Quispe
C.I.R. 116579

- Copia del contrato del supervisor
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad. Copia del Acta de recepción de obra.

E. LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA

El supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de obra, presentada por el contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentará la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento lo cual le exime de la responsabilidad del mismo.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra
- Memoria descriptiva valorizada
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde.
- Monto del contrato vigente
- Cálculo de reintegro autorizado
- Reintegros que o corresponden por adelanto directo y de materiales
- Metrados post construcción
- Valorizaciones canceladas
- Cálculo de k del reajuste mensual
- Resumen de liquidación final del contrato de obra
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
- Planos post construcción o de replanteo (firmados por el residente y supervisor) en un CD etiquetado.
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de la obra.

ANEXOS

- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Expediente técnico
- Bases de procesos de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- Valorizaciones de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazo u otros
- Cuaderno de obra (original)
- Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo de monto máximo a otorgar
- Certificados de control de calidad (originales)
- Acta de entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Acta de observaciones (si las hubiera)
- Índices unificados de precios del INEI
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, 100 tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de trabajo
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

13. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad proporcionará al Supervisor la información necesaria disponible con relación al proyecto y expediente técnico de la obra.

14. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, la aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP.
Ing. Hugo Yapo Quispe
C.I.P. 116579

El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción el Supervisor, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencia que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o de la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasiones interrupciones en la ejecución de los servicios, el supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

15. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el servicio de supervisión y liquidación de obra es de S/ 64,786.60, de acuerdo a la siguiente estructura de costo.

| N° | COMPONENTES DEL SERVICIO | TIEMPO DE EJECUCION EN DIAS | A | B | C | A+B+C |
|----|-------------------------------|-----------------------------|------------------|------------------------|----------------------|---------------|
| | | | SUELDO Y SALRIOS | ALQUILERES Y SERVICIOS | MATERIAL Y UTILES DE | COSTO DIRECTO |
| 1 | SUPERVISION DE LA OBRA | 40 | 22,800.00 | 4,801.30 | 1,766.00 | 29,367.30 |
| 2 | LIQUIDACION DE LA OBRA | 60 | 19,000.00 | | 1,500.00 | 20,500.00 |
| | TOTAL COSTO DIRECTO (S/.) | | 41,800.00 | 4,801.30 | 3,266.00 | 49,867.30 |
| 3 | TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO | | | | | 49,867.30 |
| 4 | GASTOS GENERALES | 5.10% | | | | 2543.2323 |
| 5 | UTILIDAD | 5.00% | | | | 2493.365 |
| 6 | SUB TOTAL | | | | | 54,903.90 |
| 7 | IGV | 18% | | | | 9,882.70 |
| 8 | TOTAL SERVICIO DE SUPERVISION | | | | | 64,786.60 |

| N° | COMPONENTE DEL SERVICIO | COSTO DIRECTO | GASTOS GENERALES | UTILIDAD | SUB TOTAL | IGV. 18% | TOTAL |
|----|-------------------------------|---------------|------------------|----------|-----------|----------|-----------|
| 1 | SUPERVISION DE LA OBRA | 29,367.30 | 1,497.73 | 1,468.37 | 32,333.40 | 5,820.01 | 38,153.41 |
| 2 | LIQUIDACION DE LA OBRA | 20,500.00 | 1,045.50 | 1,025.00 | 22,570.50 | 4,062.69 | 26,633.19 |
| 3 | TOTAL SERVICIO DE SUPERVISION | | | | | | 64,786.60 |

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la gerencia de supervisión y liquidación de proyectos del gobierno regional de Arequipa – sede central, la forma de pago se según el siguiente desgregado:

| N° | COMPONENTES DEL SERVICIO | TIEMPO DE EJECUCION | SISTEMA DE CONTRATACION |
|----|--------------------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | SUPERVISION DE LA OBRA | 40 | TARIFAS |
| 2 | LIQUIDACION DE LA OBRA | 60 | SUMA ALZADA |
| | | 100 | |

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

- Etapas de supervisión de obra:** en tarifas fijas mensuales.
- Etapas de liquidación de obra:** en una armada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra es de 100 días calendario. El costo de la supervisión de la obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas. El costo de la liquidación de la obra será una vez que la entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra.

La supervisión es responsable hasta la liquidación del contrato de obra.

Se considera como ultima prestación a la liquidación del contrato de obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, se procederá de acuerdo a

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP
Ing. Augusto Quispe
C.I.P. 116579

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GRA-1

lo establecido en el RLCE.

16. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:

Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras en la especialidad de consultor de obras urbanas, edificaciones y afines, categoría B o superior.

16.1. PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO:

Acerca de la participación del jefe de supervisión en obra es permanente por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de obra, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del jefe de supervisión de la obra.

El contratista supervisor de obra deberá presentar un cronograma de permanencia y utilización del personal profesional, técnico y auxiliar, que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (coordinador y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para llevar el control de asistencia del personal profesional, técnico y auxiliar mediante fichas de control de asistencia. Que servirán como documentación para acreditar la permanencia o inasistencia del personal en obra.

El cronograma debe ser presentado al inicio de las actividades en obra.

16.2. PERSONAL PROFESIONAL

Ingeniero civil o Arquitecto, titulado y colegiado

| | |
|---|--|
| ING. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA 100% participación | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (04) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra, en obras de infraestructura educativa. |
| ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES, COSTOS Y PROGRAMACIÓN 50% participación | (01) Ing. Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución de obras en general. |
| ARQUITECTO 50% participación | (01) Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de *(02) años como especialista en infraestructura educativa y/o residente de infraestructura educativa y/o supervisor de infraestructura educativa y/o supervisor especialista en arquitectura en la supervisión de infraestructura educativa. |
| ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS 50% participación | (01) Ing. de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (01) años como especialista en Instalaciones de redes de Data y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y Sistemas de Seguridad, de Obras en general. |
| ING. ELECTRICISTA 50% participación | (01) Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(01) años como ingeniero electricista o mecánico electricista y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o supervisor en la especialidad de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, de obras en general. |

16.3. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISIÓN

El personal profesional, técnico y auxiliar, tendrá como mínimo que cumplir con las siguientes funciones como parte de los requerimientos y las relacionadas al Gobierno Regional de Arequipa

| | |
|-----------------------------|---|
| JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Organizar el equipo de SUPERVISIÓN, de la dirección técnica y programación de actividades y empleo de recursos, orientados al cumplimiento de los objetivos del servicio. |
|-----------------------------|---|

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP
Ing. Jairo Yapo Quispe
CLIR 116079

| | |
|--|---|
| | <p>Desarrollar y verificar procedimientos para la planificación de las obras en construcción.</p> <p>Es el Representante Técnico del Supervisor ante el Contratante, Supervisión, Monitoreo y Control de Obra.</p> <p>Deberá realizar todas las verificaciones de control de calidad necesarias, que permitan garantizar la funcionalidad y durabilidad de la obra ejecutada.</p> <p>Aprobación de informes del Contratista, elaboración de informes del Supervisor y Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del Proyecto y/o indicadas por la Entidad.</p> <p>Remitir al correo electrónico que le será comunicado oportunamente a la entidad y coordinación de obra, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción.</p> <p>Presentación de los cronogramas de los usos de recursos de la supervisión de obra, sus modificaciones solicitadas y aprobadas por la entidad.</p> <p>Elaboración de informes de jefe de Supervisión de Obra.</p> |
| Especialista en valorizaciones, costos y programación | <p>Supervisión, monitoreo y control de metrados, rendimientos y VALORIZACIONES, COSTOS Y programación de los avances de Contratista. PROGRAMACIÓN</p> <p>Aprobación de informe o Arquitecto, titulado y colegiado de valorizaciones mensuales, informes mensuales, informes de avances de obra y control financiero, y otras que indique el jefe de Supervisión de Obra dentro de su especialidad.</p> <p>Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.</p> <p>Supervisión, monitoreo, control y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de Control de Calidad y analizar los resultados de las mediciones realizadas, de manera que sean empleadas para la mejora continua de la obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los Productos No Conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas</p> |
| ARQUITECTO | <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control del proyecto arquitectónico.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión</p> <p>Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto, Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño</p> |
| ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS | <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> <p>Dependiendo de cuando se realice su trabajo. Y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p> <p>Supervisión, verificar dar conformidad a los insumos presentados por el contratista con respecto a su especialidad, dar seguimiento, monitoreo y control de la ejecución de la obra a nivel de todo el equipamiento educativo de sistemas de data y abastecimiento de sistemas de la ejecución de control y demás que sean afines a su especialidad.</p> |
| ING. ELECTRICISTA | Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. |

16.4. Equipamiento mínimo

| | |
|-------------------------------------|---|
| UNA (01) CAMIONETA PICK UP | <p>-Carrocería de doble cabina</p> <p>-Modelo 4x4 Tracción Doble</p> <p>-Kilometraje recorrido no mayor a 50,000Kms -Año de fabricación "2016 o superior</p> <p>- Contar con SOAT vigente.</p> <p>-Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que</p> |
| | tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. |
| dos (02) equipos de telefonía móvil | Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra. |

16.5. Requisitos de Calificación

17. PENALIDADES

Por demora en la aplicación de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el artículo 161, 162 del RLCE (D.S. N344-2018-EF), por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

$$\text{Penalidad_Diaria} = \frac{0.10 (\text{Monto})}{F \cdot (\text{Plazo_en_días})}$$

Donde:

F= 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

18. OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al Supervisor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Artículo 163° del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.). Se aplicará en función al Monto Contractual.

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de calculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificatorias del profesional a ser reemplazo. | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 2 | No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico | 4% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 3 | No presentar el informe mensual en el plazo establecido | 2% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 4 | No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra. | 2% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 5 | No tener al día el cuaderno de obra. | 2% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
COORDINADOR DE PROYECTO DE SUP.
Ing. Hugo Yayo Quispe
C.I.R. 116579

| | | | |
|----|---|---|--|
| 6 | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 7 | Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 8 | Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la entidad. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 9 | Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 10 | Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el RLCE. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

19. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre la entidad y el supervisor, se enmarcará en estricto cumplimiento a los artículos relacionados al proceso de ejecución de obra, detallados en la Ley de contrataciones del estado y su reglamento (D.S. N3442018-EF), así como las normas que resulten pertinentes.

20. REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).

$$Pr = \left[Po \cdot \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \cdot \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \right]$$

• Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada
- Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
- Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización
- Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
- Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
- A = Adelanto en Efectivo entregado
- C = Monto del Contrato Principal

20.1. Se aplicará Penalidad por incumplimiento del Bien o Servicio, según lo dispuesto en el capítulo VII Numeral 7.4.5. Inciso A), B), C), D) DE LA DIRECTIVA N°001-2021-GRA/OPDI APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°048-2021-GRA/GRI

20.2. La coordinación por el proceso de contratación se realizará con el coordinador de contrato de la gerencia de supervisión y liquidación de proyectos del gobierno regional de Arequipa, al siguiente número de contacto: 947878427, correo electrónico: yjallurana@outlook.es

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

COORDINADOR DE PROYECTOS DE SUP
Ing. Hugo Yapo Quispe
C.I.R. 118579

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

| A | CAPACIDAD LEGAL |
|---|--|
| | <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de consultor de obras urbanas, edificaciones y afines, categoría B o superior.</p> <div data-bbox="288 797 1380 1014" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de consultor de obras urbanas, edificaciones y afines, categoría B o superior.</p> <div data-bbox="288 1126 1361 1243" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|--|----------------------------------|--|---|--|------------|---------------------------------|--|---|-------------------|--|
| B.1 | <p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="288 1429 1361 1736"> <thead> <tr> <th>PERSONAL PROFESIONAL</th><th>Ingeniero o Arquitecto, titulado y colegiado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ING. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES, COSTOS Y PROGRAMACIÓN</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ARQUITECTO</td><td>Arquitecto Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS</td><td>Ingeniero de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ING. ELECTRICISTA</td><td>Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado</td></tr> </tbody> </table> <p><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.</p> <div data-bbox="288 1881 1361 2067" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> | PERSONAL PROFESIONAL | Ingeniero o Arquitecto, titulado y colegiado | ING. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES, COSTOS Y PROGRAMACIÓN | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | ARQUITECTO | Arquitecto Titulado y Colegiado | ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS | Ingeniero de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado. | ING. ELECTRICISTA | Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado |
| PERSONAL PROFESIONAL | Ingeniero o Arquitecto, titulado y colegiado | | | | | | | | | | | | |
| ING. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES, COSTOS Y PROGRAMACIÓN | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | |
| ARQUITECTO | Arquitecto Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | |
| ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS | Ingeniero de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | |
| ING. ELECTRICISTA | Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | |

| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|--|---------------------------------|--|---|--|------------|--|--|--|--|--|-------------------|--|
| | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="316 241 635 280"><u>Requisitos:</u></td><td data-bbox="639 241 1358 280">Ingeniero civil o Arquitecto, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 286 635 383">ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA</td><td data-bbox="639 286 1358 383">(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (04) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra, en obras de infraestructura educativa,</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 389 635 680">ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES, COSTOS Y PROGRAMACIÓN</td><td data-bbox="639 389 1358 680">(01) Ing. Civil *y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución de obras en general.</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 687 635 784">ARQUITECTO</td><td data-bbox="639 687 1358 784">(01) Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de *(02) años como especialista en infraestructura educativa y/o residente de infraestructura educativa y/o supervisor de infraestructura educativa *y/o supervisor</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 790 635 857"></td><td data-bbox="639 790 1358 857">especialista en arquitectura en la supervisión de infraestructura educativa.</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 864 635 1014">ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS</td><td data-bbox="639 864 1358 1014">(01) Ing. de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (01) años como especialista en Instalaciones de redes de Data y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y Sistemas de Seguridad, de Obras en general</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 1021 635 1196">ING. ELECTRICISTA</td><td data-bbox="639 1021 1358 1196">(01) Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(01) años como ingeniero electricista o mecánico electricista y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o supervisor en la especialidad de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, de obras en general.</td></tr> </table> <p><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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> | <u>Requisitos:</u> | Ingeniero civil o Arquitecto, titulado y colegiado | ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (04) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra, en obras de infraestructura educativa, | ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES, COSTOS Y PROGRAMACIÓN | (01) Ing. Civil *y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución de obras en general. | ARQUITECTO | (01) Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de *(02) años como especialista en infraestructura educativa y/o residente de infraestructura educativa y/o supervisor de infraestructura educativa *y/o supervisor | | especialista en arquitectura en la supervisión de infraestructura educativa. | ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS | (01) Ing. de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (01) años como especialista en Instalaciones de redes de Data y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y Sistemas de Seguridad, de Obras en general | ING. ELECTRICISTA | (01) Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(01) años como ingeniero electricista o mecánico electricista y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o supervisor en la especialidad de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, de obras en general. |
| <u>Requisitos:</u> | Ingeniero civil o Arquitecto, titulado y colegiado | | | | | | | | | | | | | | |
| ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (04) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra, en obras de infraestructura educativa, | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES, COSTOS Y PROGRAMACIÓN | (01) Ing. Civil *y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución de obras en general. | | | | | | | | | | | | | | |
| ARQUITECTO | (01) Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de *(02) años como especialista en infraestructura educativa y/o residente de infraestructura educativa y/o supervisor de infraestructura educativa *y/o supervisor | | | | | | | | | | | | | | |
| | especialista en arquitectura en la supervisión de infraestructura educativa. | | | | | | | | | | | | | | |
| ING. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO EDUCATIVO, DATA Y SISTEMAS | (01) Ing. de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (01) años como especialista en Instalaciones de redes de Data y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y Sistemas de Seguridad, de Obras en general | | | | | | | | | | | | | | |
| ING. ELECTRICISTA | (01) Ing. Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, Titulado y Colegiado. * Con experiencia profesional mínima de *(01) años como ingeniero electricista o mecánico electricista y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o supervisor en la especialidad de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, de obras en general. | | | | | | | | | | | | | | |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="316 1590 635 1619"><u>Requisitos:</u></td><td data-bbox="639 1590 1358 1619"></td></tr> <tr> <td data-bbox="316 1626 635 1917">UNA (01) CAMIONETA PICK UP</td><td data-bbox="639 1626 1358 1917"> <ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. </td></tr> <tr> <td data-bbox="316 1924 635 1977">DOS (02) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL</td><td data-bbox="639 1924 1358 1977">Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra.</td></tr> </table> <p><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.</p> | <u>Requisitos:</u> | | UNA (01) CAMIONETA PICK UP | <ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. | DOS (02) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL | Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra. | | | | | | | | |
| <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNA (01) CAMIONETA PICK UP | <ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. | | | | | | | | | | | | | | |
| DOS (02) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL | Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra. | | | | | | | | | | | | | | |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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>Se considerará consultoría de obra similar a supervisión de Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Rehabilitación o la combinación de los términos señalados en la supervisión de la ejecución de Infraestructura Educativa (Centro Educativo *y/o Instituciones Educativas de nivel inicial *y/o primario *y/o secundario *y/o superior *y/o Institutos *y/o Colegios Educativos *y/o Unidad de Gestión Educativa).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</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”.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 90 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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 03¹⁹ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 02²⁰ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 10 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> CUADRO 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. PAUTA: Deberá tener en cuenta, los objetivos específicos y las actividades específicas del supervisor. CUADRO 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

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

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

(...)

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

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

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

| | |
|--|--------------|
| M \geq 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | [...] puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| | <p>PAUTA: Deberá tener en cuenta, las cantidades de los Términos de Referencia el mismo que deberá guardar relación con el Cuadro 03 y Cuadro 04.</p> <ul style="list-style-type: none"> CUADRO 03: Programación GANTT y PERT - CPM del servicio y del personal. PAUTA: Deberá tener en cuenta el contenido y plazos establecido en los TDR para los entregables (incluye plazo de revisión del supervisor, plazo del levantamiento de observaciones, plazo para la evaluación del supervisor). CUADRO 04: Matriz de asignación de responsabilidades. PAUTA: Deberá tener en cuenta las funciones del personal clave respecto a la relación de actividades. <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. SAN JOSÉ DE CALAZANS EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA, CUI 2231718”**, que celebra de una parte el Gobierno Regional de Arequipa, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GRA-1** para la contratación de la **CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. SAN JOSÉ DE CALAZANS EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA, CUI 2231718”**, 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 **CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. SAN JOSÉ DE CALAZANS EN EL DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA, CUI 2231718”**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 100 días calendarios, el mismo que se computa desde la comunicación del área usuaria, Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

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

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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de calculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo. | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 2 | No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico | 4% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 3 | No presentar el informe mensual en el plazo establecido | 2% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 4 | No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra. | 2% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 5 | No tener al día el cuaderno de obra. | 2% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 6 | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 7 | Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 8 | Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la entidad. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 9 | Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |
| 10 | Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado en el RLCE. | 6% del monto de la valorización mensual por día de demora | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la supervisión y liquidación de proyectos |

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Así mismo acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

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).

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° 041-2023-GRA-1

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.

Importante

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.

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° 041-2023-GRA-1

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.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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.

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° 041-2023-GRA-1
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° 041-2023-GRA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GRA-1
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° 041-2023-GRA-1

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° 041-2023-GRA-1**.

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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GRA-1

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

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° 041-2023-GRA-1
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 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° 041-2023-GRA-1
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/rmp/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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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° 041-2023-GRA-1

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° 041-2023-GRA-1
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° 041-2023-GRA-1
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° 041-2023-GRA-1
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.