

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.



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
46-2024-MML/GRML-CS-1**
[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: “CREACIÓN
DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE
CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE
LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE
CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO
DE LIMA” con CUI N° 2498880**

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 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.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA
RUC N° : 20518396332
Domicilio legal : AV. BOLIVIA N° 320 – CERCADO DE LIMA
Teléfono : 01-743-2424
Correo electrónico : procesos.seleccion1@grml.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2, DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” con CUI N° 2498880.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 281,949.94 (Doscientos Ochenta y Un Mil Novecientos Cuarenta y Nueve con 94/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 281,949.94	S/ 253,754.95	S/ 310,144.93

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	105	días	S/ 2,442.93	S/ 256,507.65
Liquidación de obra (30 días calendario)				S/ 25,442.29
				S/ 281,949.94

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 46-2024-MML-GRML-SRAF-F002 el 18 de octubre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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 (Supervisión y Recepción de Obra a Tarifas y la Liquidación A Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación,

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 de la

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.

siguiente forma:

El contrato tiene vigencia el día siguiente de su suscripción y/o comunicación de La ENTIDAD.

La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que le corresponde al contratista, salvo caso no previsto.

En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presenten en la obra y se contabilizará su plazo a partir de dicho día.

La fecha de inicio del plazo de supervisión de obra será efectuada previa notificación por parte de la Entidad, cumpliendo con las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PLAZO
-----------	-------

Actividades de supervisión de campo y revisión del expediente técnico, incluido el Equipamiento y Mobiliario.	90 días calendarios
Actividades de Recepción de obra.	15 días calendarios
Actividades de Liquidación de contrato de obra y supervisión	30 días calendarios
Plazo total del Servicio	135 días calendarios

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 a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión digital, la cual se entregará de forma gratuita, acercándose con cualquier medio de almacenamiento digital a mesa de partes de la entidad, sito en: Av. Bolivia N° 320, Cercado de Lima.

Las bases y el expediente técnico digital se entregan inmediatamente después de solicitado por mesa de partes.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024
- D.S. 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley. N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-1ef (en adelante el “TUO”)
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N 344-2018-EF, en adelante el Reglamento
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Norma de Diseño Sismorresistente E-030 - 2016.
- Ordenanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima que correspondan.
- Normas de Procedimientos del Gobierno Regional Metropolitano de Lima que correspondan.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil
- Decreto Supremo N° 061-2022-PCM

- Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM, Decreto Supremo que Establece el Área de Conservación Regional Sistemas de Lomas de Lima. 06 de diciembre del 2019
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas
- Resolución Presidencial N° 144-2015-SERNANP, establecimiento de la ACR.
- Decreto Supremo N° 015-2004-Vivienda Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Seguridad Salud y Trabajo N° 29783 y su Reglamento D.S.005.
- Ley General del Ambiente (Ley N° 28611).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- DS 103-2020-EF- Disposiciones Reglamentarias Tramitación Procedimiento de Selección LCD de fecha 14 de mayo de 2020.
 - o Reglamento Nacional de Edificaciones:
 - o Norma A.130 Requisitos de Seguridad
 - o Norma E.020 Cargas
 - o Norma E.030 Diseño Sismo resistente
 - o Norma E.050 Suelos y cimentaciones
 - o Norma E.060 concreto armado
 - o Norma E.090 Estructuras Metálicas
- Manual de Normas y Procedimientos NP N° 016-PGRLM-MML V7.

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

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/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- 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.

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- 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 – SUNEDU¹⁵.
- 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.

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.
- o) Carta de Compromiso de que la camioneta incluirá: un (1) conductor, abastecimientos de combustible, así también los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo.
- p) Relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, N° de serie, etc.) de los mismos a la firma del contrato.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del*

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en: Av. Bolivia N° 320, Cercado de Lima. **EN EL HORARIO DE OFICINA DE LUNES A VIERNES DESDE LAS 8:00 HORAS HASTA LAS 13:00 HORAS y 14:00 horas HASTA LAS 17:00 HORAS.**

2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obras, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la liquidación de la actividad obra A SUMA ALZADA.

VALORIZACIÓN MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá contar con la conformidad por parte del Área Usuaría. El SUPERVISOR de obra en un plazo no mayor de 03 días calendarios contados a partir de la conformidad del Informe Mensual, presentará el informe y los documentos detallados en el Anexo II: Documentos a presentar en cada valorización de supervisión de la NP N° 004-MML/PGRLM-GR V4.

- ✓ Factura correspondiente de Valorización de la Supervisión.
- ✓ Copia simple del contrato.
- ✓ Carta de solicitud de pago de Valorización de la Supervisión.
- ✓ Carta de presentación a la entidad del informe de valorización de avance de obra.
- ✓ Carta de Conformidad de la entidad de informe mensual de obra.
- ✓ Carta de presentación a la entidad del informe mensual de obra.
- ✓ Cálculo de la valorización de la supervisión de obra.
- ✓ Valorización de obra del mes.
- ✓ Vigencia de Seguros con su respectivo comprobante de pago: SCTR (De corresponder).
- ✓ Vigencia de Seguros con su respectivo comprobante de pago: otros (De corresponder).
- ✓ Adendas emitidas durante el periodo valorizado (De corresponder).
- ✓ Términos de referencia.
- ✓ Informe de los especialistas del personal clave (De corresponder).
- ✓ Informe de Jefe de Supervisión de Obra.
- ✓ Informe de Especialista de Ingeniero Electricista o Electromecánica.

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- ✓ Informe de Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- ✓ Informe de los especialistas del personal no clave (De corresponder en el periodo).
- ✓ Otros
- ✓ Cuenta corriente interbancaria
- ✓ Vigencia del Registro Nacional de proveedores
- ✓ Certificado de Habilidad del personal Clave
- ✓ Consulta de Ruc por la Sunat.
- ✓ Copia de las fichas semanales presentado ante la Entidad.
- ✓ Copia de vigencia de los seguros del personal y del equipo y movilidad.

Observaciones:

- Valorización mensual por avances del ejecutor de obra, deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.
- Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.
- La Periodicidad de la Tarifa es Mensual.
- Informe Inicial, de ser el caso.
- Informe Especial, de ser el caso.
- Copias de los documentos presentados ante la ENTIDAD.
- Toda documentación deberá contener obligatoriamente la firma y sello de la supervisión y de los especialistas según sea el caso.

Asimismo, se deberá presentar la Valorización mensual de Supervisión de obra de acuerdo al CHECK LIST establecido en el en el Anexo II: Documentos a presentar en cada valorización de supervisión de la NP N° 004-MML/PGRLM-GR V4, aprobado mediante Resolución N° 111-2022/MML/PGRLM-GR, el cual será entregado por el Coordinador de Obra o algún representante designado por la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la ENTIDAD, sito en Av. Bolivia N° 320, Cercado de Lima, Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2 - DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” - CUI N° 2498880

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra, Equipamiento y Mobiliario del Proyecto: Elaboración del Expediente Técnico Del Proyecto: “Creación del Sistema de Vigilancia y Control del Área de Conservación Regional Sistema de Lomas de Lima - Lomas de Carabayllo 2 - Distrito de Carabayllo - Provincia De Lima - Departamento De Lima” con CUI N° 2498880.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un SUPERVISOR que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato de Obra que garanticen la calidad de la ejecución DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N° 2498880". dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales asegurando que la inversión efectuada permita obtener una infraestructura adecuada a las exigencias de las normas vigentes para el desarrollo sostenible del Área de Conservación Regional Sistema de Lomas de Lima, ámbito Lomas de Carabayllo 2.

III. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, dentro de sus políticas tiene el compromiso de conservar la diversidad biológica, la continuidad de los procesos ecológicos y la prestación de los servicios ambientales regional y local, al haberse establecido el Área de Conservación Regional - ACR Sistema Lomas de Lima mediante Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM, aportando en el proceso de disminución de impactos ambientales negativos dentro del hábitat metropolitano. En ese sentido se ha identificado y priorizado la ejecución del proyecto.

La Constitución Política del Perú, establece en su Art. 68°, que es obligación del Estado Peruano promover la conservación de la biodiversidad biológica y los asociados de interés cultural, paisajista. Las Áreas Naturales Protegidas son espacios reconocidos por la Ley 26834, para la conservación de la biodiversidad biológica y demás valores y en su Art. 03° literal b, establece que las ANP, pueden ser de administración

regional con la denominación de Áreas de Conservación Regional - ACR, que complementan al Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado, tienen carácter definitivo y son de uso directo.

En ese sentido el Gobierno Regional Metropolitano de Lima a planificado acciones destinadas a la protección y conservación del Área de Conservación Regional Sistema de Lomas de Lima, ámbito Lomas de Carabayllo 2, recurriendo para ello la ejecución de obras que permitirán una adecuada administración a fin de preservar esta superficie natural.

NOMBRE DE PROYECTO	CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA -DEPARTAMENTO DE LIMA
UBICACIÓN	Distrito : Carabayllo Provincia : Lima Región : Lima Metropolitana.
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	2498880
FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD	25 de noviembre de 2020
EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO	<ul style="list-style-type: none">- Con fecha 10 de abril de 2023 se aprobó el Expediente Técnico con Resolución de Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente N° 03-2023-MML/GRML-SRRNMA.- Con fecha 04 de setiembre de 2024 se aprobó la actualización de presupuesto del expediente Técnico con Resolución de Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente N° 02-2024-MML-ALC-GRML-SRRNMA.

IV. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente (SRRNMA), del Gobierno Regional Metropolitano de Lima (GRML)

V. OBJETIVO DEL SERVICIO

Es objeto de los presentes Términos de Referencia establecer el marco contractual, funcional - técnico y legal dentro del cual se prestarán los servicios de consultoría de obra para la supervisión de OBRA DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI N° 2498880". dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales asegurando que la inversión efectuada permita obtener una infraestructura acorde a las exigencias de las normas y directivas vigentes para el desarrollo de las labores inherentes a los Sistemas de Lomas.

VI. BASE LEGAL

La SUPERVISIÓN deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación, las cuales no son limitativas, siendo que es aplicable toda norma pertinente adicional:

- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales
- Ley N° 31953. - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento.
- Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y su reglamento Decreto Supremo N° 048-2011-PCM
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM, establece el Área de Conservación Regional Sistema de Lomas de Lima.
- Reglamento de la ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF Y D.S. N° 051-2024-EF.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras. RESOLUCIÓN N° 018-2017-OSCE/CD - Modifican la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes; que establecen las responsabilidades y atribuciones de constructor y SUPERVISOR, así como de los requisitos y exigencias mínimas para la construcción, el control de calidad y la supervisión de estructuras de concreto armado, de albañilería confinada, estructuras metálicas entre otras. Los derechos y responsabilidades del constructor y SUPERVISOR de intervienen en el proceso de la edificación, están determinados por lo dispuesto en la presente norma G.030, la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Código Civil, el Código Penal, y las demás disposiciones que le sean aplicables; así como por lo pactado en el Contrato que acuerda su intervención.

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

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La supervisión se encargará de verificar de manera directa y permanente la correcta ejecución de la obra, equipamiento y mobiliario, dando cumplimiento al Expediente Técnico, según las bases, el contrato y el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF Y D.S. N° 051-2024-EF, para el SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2498880", informando de manera permanente y oportuna al la ENTIDAD de todos los hechos que se susciten durante la ejecución de la obra.

El servicio de consultoría de supervisión de obra involucra la ejecución de las siguientes prestaciones:

- Supervisión de la ejecución de obra.
- Supervisión de la recepción de obra, informe final de supervisión.
- Supervisión de la liquidación de Obra

El Consultor brindará los servicios necesarios para la Supervisión de obra del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL SISTEMA DE LOMAS DE LIMA - LOMAS DE CARABAYLLO 2 DISTRITO DE CARABAYLLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA".

Estos servicios comprenden todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico correspondiente, velando por la calidad de las labores a ejecutarse.

7.1. METAS DEL PROYECTO

COMPONENTE 01: ADECUADO CONTROL DEL ACCESO AL ACR - LOMAS DE CARABAYLLO 2, a través de la ejecución de las siguientes metas:

- Construcción de estructura de protección: HITO Y/O MOJONES. Se ha previsto la construcción de 54 hitos de concreto.
- Construcción de estructura de protección: CASSETAS DE VIGILANCIA. Las casetas de vigilancia comprenden la construcción de 03 casetas de vigilancia de seguridad y vigilancia.
- Construcción de estructura de protección: TRANQUERAS. Se ha previsto la construcción de 09 unidades de tranqueras metálicas con base de concreto.
- Construcción de estructura de protección: MUROS INFORMATIVOS. Se tiene previsto la construcción de 16 muros informativos de albañilería confinada, tarrajada y pintada.
- Construcción de estructura de protección: CARTELES. Se ha previsto el suministro e instalación de 07 unidades de carteles informativos.
- Construcción de oficina administrativa: MÓDULO ADMINISTRATIVO. El módulo administrativo comprende la construcción de la infraestructura donde realizarán las labores administrativas y de control del sistema de vigilancia y control del ACR Lomas de Carabayllo 2 y está compuesto por las siguientes metas físicas:
 - Construcción del módulo administrativo de un piso.
 - Construcción de cerco de protección del módulo administrativo con cerco prefabricado tipo "H" o UNI.
 - Construcción de áreas verdes del módulo administrativo.
- Adquisición de equipo: EQUIPOS, MUEBLES, ÚTILES DE OFICINA Y LIMPIEZA, HERRAMIENTAS. Se ha previsto el suministro e instalación del equipamiento y mobiliario para el proyecto.

Cuadro 1. Resumen de metas del proyecto según el Expediente Técnico

Componente 01: ADECUADO CONTROL DEL ACCESO AL ACR - LOMAS DE CARABAYLLO 2, a través de la ejecución de las siguientes metas:		
Construcción de estructura de protección: HITO Y/O MOJONES.	54	UND
Construcción de casetas de vigilancia: CASSETAS DE VIGILANCIA.	3	UND
Tranqueras de seguridad	9	UND
Construcción de estructura de protección: MUROS INFORMATIVOS.	16	UND
Carteles Informativos	7	UND
Construcción de oficina administrativa: MODULO ADMINISTRATIVO.	1	UND
Adquisición de equipo: EQUIPOS, MUEBLES, UTILES DE OFICINA Y LIMPIEZA, HERRAMIENTAS.	1	GLB

Cuadro 2. Resumen de metas de Equipamiento

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1. ADECUADO CONTROL DEL ACCESO AL ACR - LOMAS DE CARABAYLLO	
CPU	06
MONITOR	06
CD (PAQUETE)	04
DISCO DURO EXTERNO	02

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO	
CÁMARA WEB	06
TECLADO + MOUSE (Kit)	06
ESTABILIZADOR	14
ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PAQUETE OFFICE 2021 (Paquete)	06
IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL	01
THONER PARA IMPRESORA LASER	06
PROYECTOR MULTIMEDIA	02
ECRAN	02
PUNTERO LASER	04
PILAS AAA	04
FRIGOBAR	01
MICROONDAS	01
HERVIDOR ELÉCTRICO	09
VENTILADOR DE PARED	15
VENTILADOR DE TORRE	10
TELEVISOR	02
PUNTO ECOLÓGICO	02
FELPUDO DE ALTO TRÁNSITO	02
CORTINA PARA DUCHA	02
COLCHÓN	04
JUEGO DE SÁBANA Y FUNDA	16
FRAZADA	32
CUBRE COLCHÓN	08
SET DE 4 CUCHARITAS	06
JUEGOS DE 6 TAZAS CON PLATOS	04
ESCURRIDOR DE PLATOS (Unidad)	02
ALMOHADA	08
BIDÓN DE AGUA	144
DISPENSADOR DE AGUA	05
TABLERO DE MADERA	18
SET ORGANIZADOR DE ESCRITORIO	18
TAMPÓN DACTILAR	08
TAMPÓN ROJO	14
TAMPÓN AZUL	14
TINTA PARA TAMPÓN ROJO	12
TINTA PARA TAMPÓN AZUL	16
CINTA DE EMBALAJE 2" TRANSPARENTE	20
CINTA MASKING ¾"	18
POST-IT 3X3X5 PASTEL 100 HOJAS	18
GOMA 250 ML	08
TAJADOR	30
PAPEL FOTOCOPIA	12
CUADERNO EMPASTADO	30
CUADERNO CUADRICULADO A4 (CAJA)	02
CUADERNO CUADRICULADO A5 (CAJA)	02
FILE MANILA (Paquete)	08
ARCHIVADOR DE PALANCA (Caja)	04

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO	
FASTENER (Caja)	04
TIJERA (Caja)	02
CLIP METÁLICO (Caja)	10
CLIP MARIPOSA (Caja)	08
LÁPIZ (Caja)	12
LAPICERO (Caja)	08
PLUMÓN (Paquete)	04
TINTA PARA PLUMÓN RECARGABLE AZUL (Unidad)	08
TINTA PARA PLUMÓN RECARGABLE NEGRO (Unidad)	08
TINTA PARA PLUMÓN RECARGABLE ROJO (Unidad)	04
TINTA PARA PLUMÓN RECARGABLE VERDE (Unidad)	04
SELLO DE RECIBIDO (Unidad)	02
SELLO DE CARGO (Unidad)	02
FECHADOR (Unidad)	02
RESALTADOR (Caja)	14
CORRECTOR (Caja)	10
ENGRAPADOR (Caja)	06
GRAPAS (Caja)	08
PERFORADOR (Caja)	06
REGLA (Caja)	02
BORRADOR BLANCO (Caja)	04
MOTA (Caja)	02
PAPELERA (Unidad)	20
TACHO CON TAPA (Unidad)	07
PAPEL HIGIÉNICO (Paquete)	20
PAPEL TOALLA (Paquete)	20
JABÓN LÍQUIDO (Bidón)	12
DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO (Unidad)	14
ALCOHOL EN GEL (Galón)	08
DESINFECTANTE (Galón)	12
DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA (Unidad)	10
DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL (Unidad)	12
DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO (Unidad)	12
PAÑO MULTIUSOS (Paquete)	12
LIMPIA VIDRIOS (Unidad)	10
LIMPIA INODORO (Unidad)	10
BALDE (Unidad)	10
DETERGENTE (Unidad)	10
LAVAVAJILLAS (Unidad)	10
ESPONJA PARA VAJILLA (Unidad)	02
AMBIENTADOR (Unidad)	24
TRAPEADOR (Unidad)	12
ESCOBA (Unidad)	12
RECOGEDOR DE BASURA (Unidad)	12
CEPILLO PARA INODORO (Unidad)	20
DESATORADOR (Unidad)	20
TACHO VAIVÉN (Unidad)	06

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO	
TACHO DE BASURA 240 LITROS (Unidad)	04
BOLSA NEGRA DE 240 LITROS (Millar)	04
BOLSAS DE 25 LITROS (Paquete)	10
BOLSAS DE 35 LITROS (Paquete)	18
BOLSAS DE 50 LITROS (Paquete)	10
PALA PARA CONSTRUCCIÓN (Unidad)	08
PICO BÁSICO (Unidad)	08
ZAPAPICO (Unidad)	08
GUANTES DE CUERO (Par)	24
CARRETILLA (Unidad)	06
BARRETA (Unidad)	06
CORREA SPIDER DE MÚLTIPLE SUJECIÓN (Unidad)	06
INMOVILIZADOR DE CUELLO (Unidad)	06
CAMILLA RÍGIDA (Unidad)	06
CORREA DE IZAMIENTO PARA CAMILLA CON MOSQUETONES (Unidad)	06
CUERDA DE RESCATE ROJA (Metro)	06
CAMILLA DE RESCATE TIPO CANASTILLA (Unidad)	03
BOTIQUÍN EQUIPADO (Unidad)	04
SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD (Unidad)	106
LUCES DE EMERGENCIAS (Unidad)	26
EXTINTOR (Unidad)	10
2. ADECUADA CAPACIDAD DE VIGILANCIA	
CAMIONETA 4X4	02
MOTO TODO TERRENO	02
CASCO PARA MOTO ARTICULADO Y CERTIFICADO	04
RODILLERAS Y CODERAS - SET DE PROTECCIÓN (Par)	02
GUANTES (Par)	04
CHAQUETA (Unidad)	02
SOAT	06
SEGURO DE RIESGO	07
RADIO WALKIE TALKIE	06
BINOCULAR	05
BINOCULAR CON VISIÓN NOCTURNA Y/O TÉRMICO	01
POLO	24
SOMBRERO	24
CHALECO CON CINTA REFLEXIVA	24
CASACA	24
PONCHO IMPERMEABLE	24
BASTONES - TREKKING (Par)	06
CASCO - TREKKING	10
ZAPATILLAS - TREKKING (Par)	09
LINTERNA FRONTAL RECARGABLE	14
LINTERNA DE MANO (Unidad)	10
PILAS AAA (Paquete)	124
BATERIAS 32650 Li-Ion	24
3. APROPIADA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA SRRNMA PARA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL ACR	

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO	
LAPTOP	01
GSP NAVEGADOR	03
ADQUISICIÓN DE LICENCIA DEL SOFTWARE ARCGIS PRO (PAQUETE)	04
ADQUISICIÓN DE LICENCIA DEL SOFTWARE AUTOCAD (Paquete)	03
CÁMARA DE SENSOR APS-C	02
OBJETIVO 100-500	2
TLECONVERTIDOR X2	02
TARJETAS SDXC-128 GB	02
DRONE	02
KIT DE ACCESORIOS DE DRONE	02
TARJETA SD 128 GB	02
PROYECTOR MULTIMEDIA	01
ECRAN	01
PUNTERO LASER	01
PILAS AAA	12
RADIO WALKIE TALKIE PROFESIONAL	04

Cuadro 3. Resumen de metas de Mobiliario

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1. ADECUADO CONTROL DEL ACCESO AL ACR - LOMAS DE CARABAYLLO	
ESCRITORIO	14
SILLA DE GERENCIA	02
SILLA DE OFICINA	20
BANQUETA FIJA DE 4 ASIENTOS	02
BANQUETA FIJA DE 3 ASIENTOS	08
SILLA FIJA CON BRAZOS	05
JUEGO DE COMEDOR 8 SILLAS	01
ANAQUEL METÁLICO	01
ESTANTE CON PUERTAS BATIENTES	11
CAJONERA RODABLE	10
ARCHIVADORES DE 4 GAVETAS	11
MESA DE REUNIÓN	01
CAMAROTE	02
PIZARRA ACRILICA 240 X 120	02

COMPONENTE 02: ADECUADA CAPACIDAD DE VIGILANCIA DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN, a través de la ejecución de la siguiente meta:

- Adquisición de cuatrimoto: ADQUISICIÓN DE CUATRIMOTO Y MOTO LINEAL.

COMPONENTE 03: APROPIADA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE SRRNMA PARA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL ACR, a través de la ejecución de la siguiente meta:

- Adquisición de equipo: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS.

CONSIDERACIONES: Para los COMPONENTES 2 y 3, LA SUPERVISIÓN deberá verificar las cantidades y el adecuado funcionamiento en cumplimiento a las Especificaciones Técnicas descritas en el Expediente Técnico.

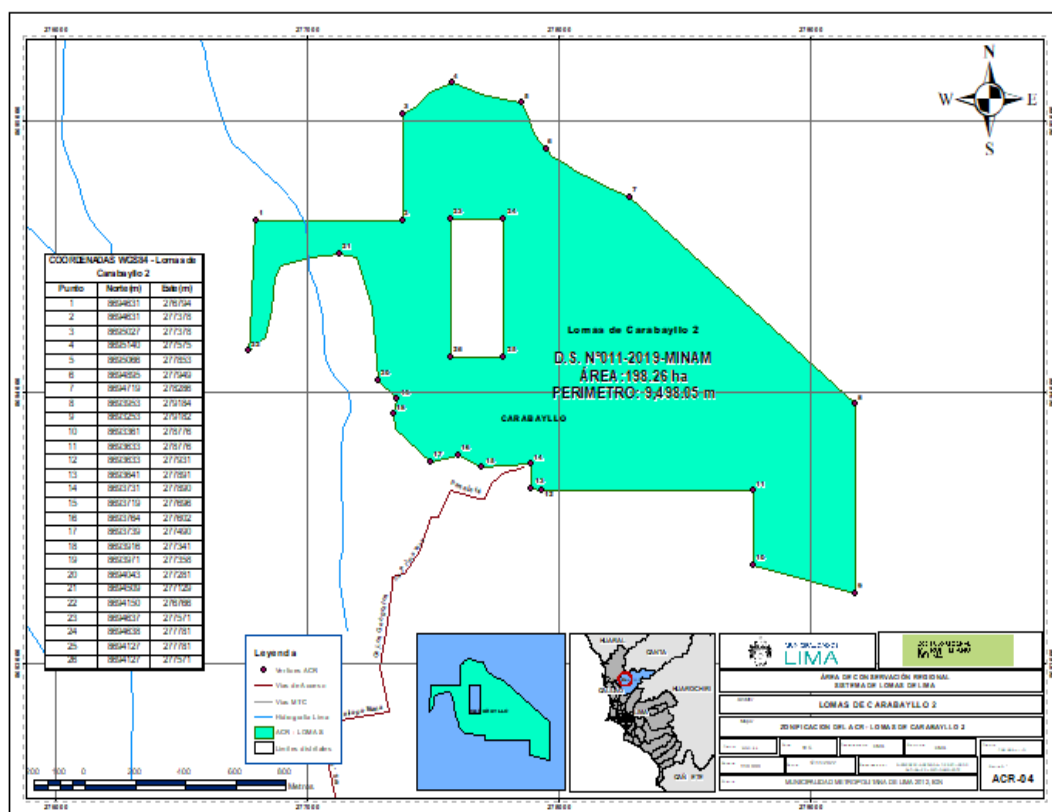
7.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO : Lima
PROVINCIA : Lima
DISTRITO : Carabaylo
LOCALIDAD : Carabaylo

Vías de acceso: La accesibilidad a la zona es de la siguiente manera, desde el centro de la ciudad de Lima hasta la ACR Lomas de Carabaylo 2. El acceso a la ACR Lomas de Carabaylo 2 es a través de la carretera Panamericana Norte.

N°	Tramo		Superficie De Rodadura	Estado de la Vía	Distancia (Km)	Tiempo Estimado
	DE	A				
1	Centro de Lima	ACR Lomas de Carabaylo 2	Carretera Asfaltada	Buena	32.3 km	44 min.

Zona de Intervención



Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM					
Sistema de coordenadas UTM, Datum WGS84, zona 18S					
Lista de puntos de las Lomas de Carabaylo 2					
Punto	Norte (m)	Este (m)	Punto	Norte (m)	Este (m)
1	8694631	276794	14	8693731	277890
2	8694631	277378	15	8693719	277696
3	8695027	277378	16	8693764	277602
4	8695140	277575	17	8693739	277490
5	8695066	277853	18	8693916	277341
6	8694895	277949	19	8693971	277358

Decreto Supremo N° 011-2019-MINAM					
Sistema de coordenadas UTM, Datum WGS84, zona 18S					
Lista de puntos de las Lomas de Carabaylo 2					
7	8694719	278286	20	8694043	277281
8	8693953	279184	21	8694509	277129
9	8693253	279182	22	8694150	276766
10	8693361	278776	23	8694637	277571
11	8693633	278776	24	8694638	277781
12	8693633	277931	25	8694127	277781
13	8693641	277891	26	8694127	277571

7.3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

La ENTIDAD encarga al SUPERVISOR la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y cumplimiento del contrato de obra correspondiente, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, a fin de garantizar que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando así que de la inversión efectuada se derive la obtención de una infraestructura e instalaciones segura y durable para el cumplimiento de su fin último.

Las obligaciones del SUPERVISOR se ejecutarán en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y su Reglamento vigentes a la fecha de la convocatoria.

La Supervisión suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra. Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental, seguridad y administrativo de las actividades a ejecutarse.

El SUPERVISOR debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la ENTIDAD de cualquier incumplimiento; así como requerir al contratista la corrección correspondiente. Así como Supervisar que se realice la verificación del funcionamiento y entrega del equipamiento y mobiliario de manera óptima.

Asimismo, sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes que son inherentes como tal al servicio objeto de contratación, entre otros, la supervisión y control de la obra obliga al SUPERVISOR o Inspector a lo siguiente:

Actividades Previas a la ejecución de la obra

- ✓ La revisión del expediente técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del Proyecto original.
- ✓ Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
- ✓ En coordinación con el Contratista, se deberá definir por escrito las marcas y tipos de materiales a usar para la ejecución de la obra, dentro del marco de los requerimientos contenidos en el expediente técnico, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los

Calendarios de Avance de Obra Contractual (En adelante CAO) y Calendario de Adquisición de Materiales (En adelante CAM).

Actividades durante la ejecución de la obra

- ✓ Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de materiales, personal administrativo, personal técnico y obrero del Contratista.
- ✓ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar el permanente control topográfico durante su construcción.
- ✓ Control del avance físico y financiero de la obra, de acuerdo con los calendarios y cronogramas aprobados.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la ENTIDAD sobre los acuerdos celebrados y resultados obtenidos.
- ✓ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de equipos y materiales. Los protocolos de pruebas de equipos deben ser sellados y firmados por quien realizó la prueba, y contar asimismo con la firma del Residente y/o Contratista y firma de la Supervisión. Esta documentación se deberá adjuntar en forma obligatoria en el informe mensual.
- ✓ Comunicar permanentemente a los funcionarios de la ENTIDAD sobre el desarrollo y estado de la obra vía telefónica, correo electrónico e informes, de oficio o a pedido de parte.
- ✓ Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista y que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Art. 193° CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN OBRA, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas; teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- ✓ Control de calidad de la obra, medidas de mitigación en cumplimiento al Instrumento de Gestión Ambiental aprobado y de la seguridad de los trabajadores.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- ✓ Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión.
- ✓ Preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado.
- ✓ Es obligación del SUPERVISOR, anotar en el cuaderno de obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- ✓ Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión.
- ✓ Preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado.
- ✓ Es obligación del SUPERVISOR, anotar en el cuaderno de obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- ✓ Evaluar adecuada, técnica y oportunamente, toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de plazos y condiciones establecidos en la Normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- ✓ Elaboración de informes de avance semanales, adjuntando registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) los que serán remitidos al área usuaria vía email los días viernes de cada semana hasta las 16:00 horas.

- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde.
- ✓ Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad del SUPERVISOR, revisar y autorizar los procesos constructivos.
- ✓ De ser el caso, el Jefe de Supervisión deberá pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones del expediente técnico, fundamentando su posición, que incluya la explicación del por qué su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- ✓ De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, evaluará y dará conformidad al expediente técnico presentado por el contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de presupuestos deductivos,
- ✓ Elaboración de informes especiales y su remisión a la ENTIDAD, a requerimiento de esta o cuando las circunstancias así lo exijan.
- ✓ Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

Actividades de Recepción de Obra, Informe Final

- ✓ El SUPERVISOR, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación efectuada por el Residente en el cuaderno de obra comunicando la terminación de la misma, informará a la ENTIDAD, ratificando o no lo indicado por el Residente, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe.
- ✓ El SUPERVISOR presentará un informe final de obra, según lo indicado en los presentes TDR, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ✓ El SUPERVISOR será asesor técnico del Comité de Recepción de Obra y participará en todo el proceso de Recepción de Obra.
- ✓ En caso de resolución de contrato de obra, el SUPERVISOR participará en el proceso de constatación física e inventario, debiendo elaborar la cuantificación respectiva.
- ✓ Elaborará el informe final una vez recepcionada la Obra o realizado la constatación física e inventario de material y equipos en caso de quedar resuelto el contrato de la obra.
- ✓ Efectuada la última prestación de la Supervisión, esta presentará a la ENTIDAD la Liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- ✓ En Recepción de Obra el SUPERVISOR, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la ENTIDAD, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.

Otras actividades de la supervisión

- ✓ En aplicación del numeral 176.4 del Reglamento de la LCE, en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de suscrito el contrato, el SUPERVISOR o Inspector comunicará a la ENTIDAD su conformidad, previa revisión, del i) Programa del Ejecución de Obra (CPM) que muestra la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, ii) del Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos y iii) del Calendario de Utilización de Equipos, de corresponder. En caso advirtiera observaciones a estos documentos presentados por el contratista, se las comunica por escrito, teniendo este ocho (08) días para absolverlas y de ser el caso llegar a concordar una versión final; de no llegar a un acuerdo con el contratista, el SUPERVISOR remite su versión final a la ENTIDAD dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.

- ✓ En aplicación del Artículo 177 del Reglamento de la LCE, el SUPERVISOR o Inspector presentará un informe técnico de revisión del Expediente Técnico de la obra, el mismo que mostrará su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas a su contenido, entre otros este informe advertirá de observaciones relativas a las incompatibilidades entre el expediente técnico y la realidad física del terreno destinado a su ejecución, o entre los documentos del propio expediente técnico, que podrían generar modificaciones al mismo, y como consecuencia de ello, adicionales de obra, ampliaciones de plazo y mayores pagos. Dicho documento deberá ser presentado a la ENTIDAD con copia al Contratista dentro de los quince (15) días calendario posterior al inicio de la obra.
- ✓ Control de la utilización del adelanto directo y de materiales para la obra otorgado por la ENTIDAD al Contratista; lo cual supone, entre otros, el control de la calidad de los materiales adquiridos para su empleo en la obra antes de su ingreso al almacén, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra.
- ✓ La SUPERVISIÓN verificará permanente la calidad, cantidad de los materiales, equipos idóneos dispuestos y empleados en la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, deberá ser detallada en los informes correspondientes, los que contendrán el respectivo inventario detallado y actualizado. Asimismo, deberá llevarse un control especial e informarse a la ENTIDAD sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinarias.
- ✓ SUPERVISIÓN, en campo y gabinete, de los ensayos y pruebas de Laboratorio que se efectúan a los materiales y equipos, instalados en la obra, observándolos o dando su conformidad, según corresponda.
- ✓ Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constante, permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y, en general, a todas las exigencias y documentación contenida en el expediente técnico, y de conformidad con las normas técnicas, normas ambientales, normas y reglamentos para la prevención de Riesgos y otras normas que le sean aplicables.
- ✓ Absolver las consultas formuladas por el contratista dentro del marco normativo, las que sean necesarias que se absuelvan por la ENTIDAD, estas deberán ser acompañadas con el informe del especialista correspondiente.
- ✓ Control del avance de obra a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación), con el detalle suficiente de cada una de las actividades, desde el inicio hasta la conclusión o corte de la obra.
- ✓ Ejecución del control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de la obra ejecutada mediante la utilización de programas de cómputo. Asimismo, paralelamente a la ejecución de obra, el SUPERVISOR deberá ir ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de la obra. No se permitirán valorizaciones con proyección de metrados, ni metrados por cantidades incompletas para partidas cuyas unidades de medida sean por Unidad o Global.
- ✓ Supervisión del cumplimiento del Reglamento de Seguridad y normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la prevención y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser permanente, lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- ✓ Elaboración de informes para su presentación a la ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros de la obra, acompañando los certificados de calidad de los materiales y accesorios.
- ✓ Análisis de forma y fondo de las solicitudes de ampliación de plazo tramitadas por el Contratista debidamente sustentadas y documentadas en el Informe correspondiente.
- ✓ Durante la ejecución y recepción de obra, el SUPERVISOR deberá tomar en cuenta la conservación y medidas ambientales exigidas en el Plan de Manejo Ambiental y normativas vigentes.
- ✓ Elaboración, debidamente detallada y documentada, del Informe Final de Obra.

7.4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- ✓ El consultor tiene la responsabilidad exclusiva de visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará la Obra, efectuar las evaluaciones, sondeos e indagaciones que sean necesarias sin limitarse a los documentos de los presentes términos de referencia, efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su oferta técnica y económica, tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutará la obra y en general todos los documentos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta, identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos, lo cual será acreditado con un acta de visita firmado por el representante del postor y el Representante de la ENTIDAD, adjuntando evidencia fotográfica.
- ✓ El SUPERVISOR de Obra 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.
- ✓ El SUPERVISOR de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- ✓ El SUPERVISOR de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.
- ✓ Elaborará las fichas semanales electrónicas, los cuales deben ser remitidos a los correos que comunicará oportunamente la ENTIDAD todos los lunes durante la ejecución de los trabajos, de acuerdo con el modelo que proporcionará la ENTIDAD.
- ✓ Elaborará los informes mensuales de acuerdo al requerimiento de la ENTIDAD.
- ✓ Es responsabilidad del SUPERVISOR de obra controlar el cumplimiento de los programas de Avances de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
- ✓ Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ Es responsabilidad del SUPERVISOR de Obra emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
- ✓ El SUPERVISOR de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Carta Fianzas.
- ✓ Vigilar que el Contratista coloque oportunamente los carteles informativos de obra, y de tránsito de ser el caso.
- ✓ El SUPERVISOR de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la ejecución de una obra, en forma vinculante con contrato del contratista será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ✓ El SUPERVISOR de Obra evaluará la exoneración al Contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, ordenar algún trabajo adicional o variación en la obra que involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, luego remitirá a la ENTIDAD para su aprobación.
- ✓ El SUPERVISOR de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de obra contratada.
- ✓ El SUPERVISOR de obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por el contratista, los que serán presentados en los informes.
- ✓ En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.
- ✓ Las penalidades por incumplimiento que se apliquen al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a

las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la ENTIDAD iniciaría acciones judiciales pertinentes, de ser el caso.

- ✓ El SUPERVISOR de Obra será responsable del control de calidad de las obras realizando las pruebas de control requeridas, debiendo para ello contar en obra con un laboratorio de suelos con los equipos mínimos exigidos.
- ✓ De presentarse observaciones en el proceso de recepción de obra, el SUPERVISOR de Obra será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.

7.5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR de Obra presentará a la ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la presentación de los servicios:

7.5.1. Plan de Trabajo

Dentro de los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del servicio de supervisión de obra, el SUPERVISOR deberá presentar un plan de trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta el final, incluyendo el detalle de los profesionales de su equipo y su participación en las mismas.

7.5.2. Informe inicial (revisión del Expediente Técnico)

En concordancia con el Artículo 177.- Revisión del expediente técnico de obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado.

7.5.3. Informes mensuales

El SUPERVISOR deberá entregar a la ENTIDAD Informes Mensuales de las actividades Técnico- Económico- Administrativo de la obra (según modelo que será entregado por la ENTIDAD), el cual deberá ser presentado a través de Mesa de Partes de la ENTIDAD dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

Área de Supervisión

- ✓ Actividades desarrolladas por la Supervisión de Obra.
- ✓ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación de ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o SUPERVISOR de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades. No se permitirá que la certificación sea realizada en forma conjunta.
- ✓ Informe de cada uno de los especialistas (Personal clave) indicando las actividades de Supervisión realizadas durante el mes, control realizado, pruebas efectuadas con su respectivo comentario de los resultados obtenidos, panel fotográfico, entre otros propios de cada especialidad.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- ✓ Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- ✓ Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- ✓ Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros

- ✓ Gráficos actualizados del avance de obra (Programado versus Ejecutado), para interpretar y verificar los informes presentados, con especial incidencia en sus acápites de 'Análisis' y 'Comentarios'
- ✓ Fotografías impresas a color de los trabajos desarrollados
- ✓ Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- ✓ Copias de asientos de cuaderno de obra y su transcripción
- ✓ Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros
- ✓ Copia de las guías de remisión de los materiales ingresados a obra por parte del contratista ejecutor de la obra, así como sus certificados de calidad y garantías comerciales, debidamente visados
- ✓ Copia de las anotaciones del Cuaderno de visita, conteniendo el registro de asistencia de los visitantes y autoridades públicas que visiten la obra, el motivo de la visita, las acciones desarrolladas y de ser el caso los acuerdos adoptados
- ✓ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- ✓ Copia del Cuaderno de Ocurrencia del personal en coordinación con la SRRNMA, en el que se detalle el ingreso y salida de todo el personal propuesto por el contratista a fin de acreditar la asistencia de todo el personal por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica, cuya copia deberá contar con el V° B° del coordinador de obra.

Área Ejecutor o Contratista de Obra

- ✓ Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- ✓ Relación de todos los ensayos y controles realizados en la obra por el contratista, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- ✓ Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ✓ Llevar récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- ✓ Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La ENTIDAD, si lo considera indispensable.
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.

La demora en la entrega de la información, será causal de la aplicación de penalidades diarias en forma independiente y acumulable de acuerdo al Artículo N°162, penalidad por mora del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.5.4. Valorizaciones de obra

Serán elaboradas y presentadas a la ENTIDAD en concordancia con el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.5.5. Informes especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días calendario, pudiéndose presentar:

- ✓ Informes Solicitados por la ENTIDAD, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- ✓ Informes de Oficio, sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

- ✓ Informes de Situación de Obra (Previa a la Recepción de Obra), el SUPERVISOR de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

7.5.6. Fichas semanales

Incluirá el detalle de los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la semana (según modelo que será entregado por la ENTIDAD), informando sobre los materiales, equipos, personal del Contratista y estado de la obra con relación al avance programado y ejecutado, fotografiado en al menos tres (03) tomas. Las fichas semanales serán remitidos los viernes de cada semana, hasta las 16:00 horas., sin perjuicio de su remisión física con ocasión de la presentación de la ficha semanal de la Supervisión.

7.5.7. Informe final

El informe final incluirá lo siguiente:

- ✓ La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.
- ✓ El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- ✓ Registro de las medidas de mitigación ambiental.
- ✓ Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado,
- ✓ Recomendaciones para la conservación de la obra.
- ✓ Cinta de video, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

7.5.8. Liquidaciones de obra y liquidación de contrato

El SUPERVISOR de Obra presentará a la ENTIDAD, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.

El SUPERVISOR presentará la liquidación del contrato de supervisión de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La ENTIDAD deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el consultor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando el Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, dentro del plazo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Título VII CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CAPÍTULO I: MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, establecido en el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.

Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.”.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

7.6. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- ✓ La SUPERVISIÓN para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas de Procedimiento de la ENTIDAD, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- ✓ Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a la normativa vigente la cual se encuentra en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.
- ✓ El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- ✓ Durante la ejecución de la obra, el SUPERVISOR, con pleno conocimiento del Proyecto, propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicados en el presente Expediente Técnico. Los ensayos mínimos requeridos deberán ser programados y presentados por el SUPERVISOR mediante Informe a la ENTIDAD a los 15 días de iniciado la obra.

- ✓ Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos de compactación durante la ejecución de la obra, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- ✓ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación. Sin embargo, el SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.
- ✓ El SUPERVISOR deberá contar de modo permanente con un cuaderno de visita, el cual registrará la de los visitantes y autoridades públicas que visiten la obra, anotando de modo sucinto el motivo de la visita, las acciones desarrolladas y de ser el caso los acuerdos adoptados bajo un acta.
- ✓ El SUPERVISOR, en el marco de ejecución de los procedimientos de control, deberá mantener comunicación y coordinación permanente con el Contratista y el Coordinador de Obra responsable de la ENTIDAD.
- ✓ El SUPERVISOR será responsable directo de la verificación de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las instalaciones.
- ✓ El SUPERVISOR elevará a la ENTIDAD, en el plazo requerido por éste, un informe especial sobre los resultados y conclusiones señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.

VIII. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ LA SUPERVISIÓN

- El SUPERVISOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones contractuales a su cargo descritas en el expediente de contratación (Términos de Referencia, Oferta Técnica, etc).
- El SUPERVISOR proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación y seguros correspondientes para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal clave, deberá estar a dedicación exclusiva por el tiempo solicitado, que abarca las etapas de la prestación, es decir actividades durante la ejecución de la obra que incluye la revisión de expediente técnico, revisión de oferta del contratista y la supervisión de las obras propiamente dicha y las Actividades de Recepción de Obra, Informe Final y Liquidación de Contrato.
- Considerando que la participación de ciertos especialistas es a tiempo parcial el consultor deberá presentar a la ENTIDAD, dentro de los 15 días de iniciado el plazo de ejecución de la obra un CRONOGRAMA DE ASISTENCIA indicando las fechas en los cuales estarán estos profesionales en obra a fin de verificar su participación en la misma. Así mismo todos los profesionales deberán suscribir los informes mensuales en lo que les compete.
- El personal del Consultor que trabaje para la Obra, será específicamente el indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera la Obra, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El SUPERVISOR con relación al Residente de Obra, es un funcionario que representa a la ENTIDAD.

- La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del SUPERVISOR, en cualquier momento, cuanto considere conveniente en beneficio de la Obra.
- El personal del SUPERVISOR deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

8.1. DEL PERSONAL PROPUESTO

El consultor deberá contar con el siguiente contar con el siguiente PERSONAL, la acreditación del personal clave se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación.

PERSONAL CLAVE:

N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Jefe de Supervisión de obra	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de tres (03) años como Residente de Obra, Ingeniero SUPERVISOR o Inspector, en/de la ejecución y/o supervisión de obras de infraestructura o similares.
2	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánica	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico electricista	Con experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero y/o Jefe y/o Especialista o Responsable y/o Encargado en/de Inst. Eléctricas o Inst. en Redes, en/de la ejecución y/o supervisión de obras similares.
3	Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero industrial y/o Ambiental y/o Ingeniero de higiene y seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de dos (02) años año como Ingeniero supervisor y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Especialista y/o Responsable y/o Encargado en/de, Impacto Ambiental y Seguridad en/de la ejecución y/o supervisión de obras en general.

PERSONAL NO CLAVE:

N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Especialista Arquitectónico	Arquitecto	Con experiencia mínima de dos (02) años como Arquitecto y/o Jefe y/o Especialista y/o Responsable y/o responsable de la especialidad de arquitectura en la ejecución o supervisión de obras similares.
2	Especialista Estructural	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de dos (02) años como: Ingeniero y/o Jefe y/o Especialista y/o Responsable y/o Encargado en/de Estructuras o Estructural, en la ejecución o supervisión de obras en general
3	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de dos (02) años como supervisor o Ingeniero o Jefe, o Especialista o Responsable o Encargado en/de Inst. Sanitarias en/de la ejecución o supervisión de obras similares.

Nota: La experiencia se computa a partir de la obtención de la colegiatura.

La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Se considerará similares para el personal clave a:

Obras de construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reforzamiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación y/o remodelación y/o habilitación y/o optimización y/o ampliación de EDIFICACIONES EN GENERAL Y/O instituciones Educativas Publicas de Nivel Inicial y/o Primaria y/o Secundaria, Institutos Públicos, CETPRO, Universidades Públicas QUE INCLUYAN EQUIPAMIENTO

Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. A fin de acreditar la asistencia de dicho personal será obligatorio el registro de la misma en el Cuaderno de Ocurrencia del personal a cargo del coordinador de la ENTIDAD, el cual será remitido como documento adjunto a las valorizaciones de supervisión, en copia simple con el visto bueno del coordinador de obra.

El personal del SUPERVISOR deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que duren las visitas del caso, deberá proporcionar a los funcionarios de la ENTIDAD y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

8.1.1. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

a) Jefe de Supervisión de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del SUPERVISOR / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- ✓ Movilización e instalación del SUPERVISOR / inspector en obra;
- ✓ Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del Expediente Técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la ENTIDAD sobre las deficiencias encontradas;
- ✓ Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

- ✓ Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la ENTIDAD para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- ✓ Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno; Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ✓ De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- ✓ Trámite de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- ✓ Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- ✓ Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra/CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- ✓ A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del SUPERVISOR / Inspector, que deberá ser presentado a la ENTIDAD;
- ✓ Elevar a la ENTIDAD, con copia al contratista el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como SUPERVISOR / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

- ✓ Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- ✓ Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;
- ✓ Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la ENTIDAD de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- ✓ Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;
- ✓ Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la ENTIDAD;
- ✓ Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- ✓ Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- ✓ Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del SUPERVISOR/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- ✓ Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- ✓ El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el SUPERVISOR / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la ENTIDAD conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- ✓ Supervisará la ejecución del PAC en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- ✓ Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.

- ✓ Verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
- ✓ Con el especialista correspondiente, supervisar la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- ✓ Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar cómo indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- ✓ De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- ✓ De corresponder, previo informe del SUPERVISOR, dará conformidad a los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO; y remite la ENTIDAD para su aprobación.
- ✓ Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o SUPERVISOR, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el SUPERVISOR / inspector;
- ✓ Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- ✓ De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico-PMAR, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- ✓ Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- ✓ Comunicar a la ENTIDAD, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- ✓ Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la ENTIDAD el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- ✓ Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- ✓ Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos,

y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.

- ✓ Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- ✓ Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica 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 necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el SUPERVISOR / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el SUPERVISOR / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la ENTIDAD, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El SUPERVISOR / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- ✓ Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la ENTIDAD, la aplicación de la penalidad de corresponder.
- ✓ Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- ✓ Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- ✓ Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- ✓ De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el SUPERVISOR / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la ENTIDAD;
- ✓ Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- ✓ Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el SUPERVISOR / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- ✓ Asimismo, el SUPERVISOR / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;

- ✓ De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la ENTIDAD.
- ✓ Recepción de la obra: Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el SUPERVISOR / Inspector, y el contratista.
- ✓ Liquidación de obra: Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el SUPERVISOR/inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias.

b) Especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas

El Especialista en Instalaciones Electromecánicas, tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

Revisión del Proyecto

- ✓ Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Instalaciones Electromecánicas y el Aseguramiento de la Calidad.
- ✓ Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la ENTIDAD.

Supervisión

- ✓ Supervisar la ejecución de las Instalaciones Electromecánicas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- ✓ Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma.
- ✓ Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Electromecánicas, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados.
- ✓ Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra.
- ✓ Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.
- ✓ Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo.
- ✓ Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las Instalaciones, verificando sus certificados de calidad.

- ✓ Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- ✓ Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado.
- ✓ Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor.
- ✓ Identificar errores y proponer mejoras al Contratista.
- ✓ Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- ✓ Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- ✓ Elaborar informes al jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor.
- ✓ Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- ✓ Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

a) Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

- ✓ Las funciones y/o actividades específicas del SUPERVISOR/Inspector será:

Velar por el cumplimiento con la normativa y/o reglamentos vigentes de seguridad y salud ocupacional, asimismo debe planificar medidas para proteger a los trabajadores, verificando y analizando el cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos realizada por los trabajadores en su área de trabajo, para eliminar o minimizar los riesgos. Así mismo debe instruir y verificar que los trabajadores conozcan y cumplan con los estándares de seguridad y usen adecuadamente los equipos de protección personal apropiados para cada tarea.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la regulación ambiental, supervisar las obligaciones establecidas en la normatividad y los posibles efectos directos que pueden generar las actividades de la ejecución del proyecto en el ambiente, establecido medidas de mejora de los controles de riesgo y/o brindando orientación cuando se requiera.
- ✓ Verificar el programa de capacitación anual. Incluye los peligros/riesgos prioritarios a todos los niveles de obra
- ✓ Evaluar Programas o planes de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la ejecución de la obra.
- ✓ Reportar a la ENTIDAD las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes.

- ✓ Supervisará la ejecución del PAC en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales de su especialidad.
- ✓ Supervisar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente necesarias para el manejo de proveedores y contratistas, revisar la matriz de riesgos de la empresa.
- ✓ Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
- ✓ Revisar los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
- ✓ Dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Revisar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y medioambiente.
- ✓ Emitir de informes especializados que incluyan todos los aspectos supervisados de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la obra.

8.1.1 FUNCIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

a) Especialista Arquitectónico

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en Arquitectura será:

Revisión del Proyecto

- ✓ Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de diseño arquitectónico e identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la ENTIDAD.
- ✓ Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Arquitectura.

Supervisión

- ✓ Supervisar la ejecución de la obra según lo estipulado en la normativa vigente aplicable de Edificación y de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico, verificar y corroborar el adecuado replanteo de las obras, brindando asesoría e las indicaciones e instrucciones cuando sean necesarias.
- ✓ Elaborar informes de la medición real valorada de acuerdo con los criterios, unidades y componentes del proyecto, que sirva de base para la expedición de las valorizaciones mensuales, la liquidación de la obra y otros que se requiera.
- ✓ Revisión del avance real y verificar cumplimiento de cronogramas.
- ✓ Revisión selectiva y aleatoria de los procedimientos constructivos y la calidad de los trabajos.

- ✓ Proponer métodos constructivos alternativos a fin de mejorar la calidad de las obras y medidas de contingencia a fin de mejorar el avance de la obra.
- ✓ Revisar la presentación de adicionales u obras extraordinarias y emitir aprobación u observaciones.
- ✓ Supervisar la ejecución del PAC en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales de su especialidad.
- ✓ Colaborar en la coordinación con participantes del proyecto.
- ✓ Emitir informes especializados que incluyan todos los aspectos arquitectónicos más relevantes de la obra.
- ✓ Mantener ordenamiento de los planos y sus versiones entregadas a la ENTIDAD, verificar que se cuente con todos los planos y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- ✓ Supervisar y evaluar calidad de los componentes de obra según especialidad.

b) Especialista en Estructuras

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en Estructura será:

Revisión del Proyecto:

- ✓ Analizar que los estudios de los suelos sean concordantes para el soporte de las estructuras proyectadas.
- ✓ Identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución en lo referente a las estructuras.
- ✓ Proponer soluciones creativas y prácticas a problemas geotécnicos, considerando el efecto de los sismos.

Supervisión:

- ✓ Problemas referidos a las actividades de construcción de estructuras.
- ✓ Las solicitudes de información requeridas por la ENTIDAD y emitir opinión técnica en asuntos de la especialidad de su competencia.
- ✓ Los Informes de Estructuras, que ira adjunto a la valorización contractual por el contratista encargado de la ejecución de la obra, indicando las funciones, mediciones, y ensayos realizados durante el periodo de la valorización contractual correspondiente.
- ✓ Que las pruebas de campo se realicen según las normas establecidas.
- ✓ El cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.
- ✓ Las actividades de las partidas de las estructuras durante la ejecución de la obra.
- ✓ Elaborar los informes o reportes requeridos por la ENTIDAD de acuerdo al avance de las obras y analizar los resultados de las mediciones realizadas de manera que sean empleadas para la mejora continua de la obra.

- ✓ Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso.
- ✓ Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- ✓ Otras actividades concernientes a la supervisión en la elaboración del estudio referentes a su especialidad y necesarias para el proyecto.

c) Especialista de instalaciones Sanitarias

El Especialista en Instalaciones Sanitarias, tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

Revisión del Proyecto

- ✓ Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las instalaciones de agua y desagüe, debiendo verificar si dichos diseños son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- ✓ Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la ENTIDAD y el ejecutor proceda con las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción, prestando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el especialista.
- ✓ Revisar el Estudio de Instalaciones Sanitarias de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los potenciales impactos ambientales producto de la ejecución de la partida de acuerdo con las normas establecidas.
- ✓ Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Saneamiento, que al inicio del Contrato de la supervisión de Obras haya propuesto el ejecutor en caso se requiera.

Supervisión

- ✓ Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el reemplazo del mismo sin autorización de la ENTIDAD.
- ✓ Asumir las funciones y nuevas gestiones sanitarias requeridas en torno a la ejecución de las partidas, en su calidad de representante de la ENTIDAD ante el ejecutor.
- ✓ Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.
- ✓ Supervisar la ejecución del PAC en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales de su especialidad.
- ✓ Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas.
- ✓ Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento.
- ✓ Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Instalaciones Sanitarias que proponga el ejecutor o la ENTIDAD, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras.

- ✓ Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra.

8.2. DEL EQUIPAMIENTO

El consultor deberá contar con el seguimiento, cuya acreditación se hará según lo indicado en los requisitos de calificación.

El SUPERVISOR deberá poner a su disposición de la obra el equipo mínimo de topografía, laboratorio, informática y logística como:

a) Equipamiento de topografía

- ✓ 01 estación total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- ✓ 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 mil metros.
- ✓ 01 wincha metálica de 30 y 50 metros.
- ✓ 01 nivel óptico con aumento 24x, precisión mínima de elevación de 2mm y enfoque mínimo de 0.2m.
- ✓ 01 mira telescópica de 5 metros de longitud en 5 tramos, de aluminio.

El SUPERVISOR deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, vehículo, equipos de comunicaciones, etc. Conforme a la solvencia que se desprende de su propuesta técnica y económica.

b) Equipamiento de laboratorio

- ✓ Equipos de densidad in situ (balanza de 20 kilos de capacidad, cono de arena, botella, plato perforado, mallas N°10 y 20, cincel, comba, etc.)
- ✓ Equipo de compactación (moldes para Proctor estándar y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20 kg. con aproximación de 1 gr.).
- ✓ Equipo completo de control granulométrico.
- ✓ Molde cilíndrico de acero tamaño 6"x12".
- ✓ Prensa automática de ensayos de compresión para rotura de concreto: capacidad de carga de 1000 kN.

c) Vehículo operador

El equipo mínimo constará también de un (01) Camioneta Pick Up Doble Cabina, doble tracción (operada) 4x4, con una antigüedad no mayor de 05 años.

Se entiende que el vehículo operado incluye un conductor, abastecimientos de combustible, así también los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo.

8.3. SEGUROS

El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la ENTIDAD. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la ENTIDAD. Esta Obligados a contratar las siguientes pólizas:

- ✓ SEGURO PARA EQUIPOS (equipos de Topografía y Laboratorio de Mecánica de Suelos)
- ✓ SEGURO VEHICULAR
- ✓ SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (Pensión y salud)

Cabe destacar que dichas pólizas deberán estar vigentes desde el inicio de plazo del servicio hasta la liquidación final de la obra, asimismo deberá presentar copias de los mismos, con el respectivo comprobante de pago de la prima en un plazo máximo de diez (10) días calendario de iniciado los servicios correspondientes.

IX. REQUISITOS DEL CONSULTOR

De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de la especialidad de edificaciones y afines, categoría B o superior, del Registro Nacional de Proveedores - RNP.

Experiencia del postor en la especialidad

Debe acreditar contar en su haber con un monto facturado acumulado equivalente a S/.281,653.02 (Doscientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Cincuenta y Tres con 02/100 Soles), por la prestación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la contratación a ser convocada, dentro de 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

X. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD

La ENTIDAD proporcionará al SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluido el expediente técnico y demás documentos administrativos, para que realice todas las actividades específicas que le concierne.

XI. OTRAS CONSIDERACIONES

- ✓ La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el SUPERVISOR para la Obra, será responsabilidad de éste.
- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.
- ✓ El SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- ✓ El SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la ENTIDAD en todas las actividades relacionadas al Proyecto como son las Interferencias.
- ✓ El SUPERVISOR efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el SUPERVISOR está obligado a informar a la ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ El SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de la ENTIDAD.
- ✓ El SUPERVISOR revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la Obra. Tanto el SUPERVISOR como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios,

quedando terminantemente prohibido que el SUPERVISOR utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.

- ✓ El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- ✓ El SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- ✓ El SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del SUPERVISOR asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del SUPERVISOR.
- ✓ El SUPERVISOR apoyará a la ENTIDAD durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.
- ✓ El SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo cual dictará las medidas pertinentes, en el momento oportuno, haciéndolas de conocimiento del Contratista.
- ✓ El SUPERVISOR podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- ✓ El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente documento y el contrato respectivo; debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.
- ✓ Excepcionalmente, si durante el proceso de ejecución de la obra complementaria se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de las personas, o la propiedad pública o privada, El SUPERVISOR podrá disponer las medidas de urgencia que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta de ello a la ENTIDAD en el más breve plazo.

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El contrato tiene vigencia el día siguiente de su suscripción y/o comunicación de La ENTIDAD.

La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que le corresponde al contratista, salvo caso no previsto.

En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presenten en la obra y se contabilizará su plazo a partir de dicho día.

La fecha de inicio del plazo de supervisión de obra será efectuada previa notificación por parte de la Entidad, cumpliendo con las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PLAZO
Actividades de supervisión de campo y revisión del expediente técnico, incluido el Equipamiento y Mobiliario.	90 días calendarios
Actividades de Recepción de obra.	15 días calendarios
Actividades de Liquidación de contrato de obra y supervisión	30 días calendarios
Plazo total del Servicio	135 días calendarios

Nota:

- La recepción de obra se contemplará según el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- La liquidación de obra se contemplará según el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, asimismo la Conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la ENTIDAD debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando las consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

XIV. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obras, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la liquidación de la actividad obra A SUMA ALZADA.

VALORIZACIÓN MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá contar con la conformidad por parte del Área Usuaria. El SUPERVISOR de obra en un plazo no mayor de 03 días calendarios contados a partir de la conformidad del Informe Mensual, presentará el informe y los documentos detallados en el Anexo II: Documentos a presentar en cada valorización de supervisión de la NP N° 004-MML/PGRLM-GR V4.

- ✓ Factura correspondiente de Valorización de la Supervisión.
- ✓ Copia simple del contrato.
- ✓ Carta de solicitud de pago de Valorización de la Supervisión.
- ✓ Carta de presentación a la entidad del informe de valorización de avance de obra.
- ✓ Carta de Conformidad de la entidad de informe mensual de obra.
- ✓ Carta de presentación a la entidad del informe mensual de obra.
- ✓ Cálculo de la valorización de la supervisión de obra.
- ✓ Valorización de obra del mes.
- ✓ Vigencia de Seguros con su respectivo comprobante de pago: SCTR (De corresponder).
- ✓ Vigencia de Seguros con su respectivo comprobante de pago: otros (De corresponder).
- ✓ Adendas emitidas durante el periodo valorizado (De corresponder).
- ✓ Términos de referencia.
- ✓ Informe de los especialistas del personal clave (De corresponder).
- ✓ Informe de Jefe de Supervisión de Obra.
- ✓ Informe de Especialista de Ingeniero Electricista o Electromecánica.
- ✓ Informe de Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- ✓ Informe de los especialistas del personal no clave (De corresponder en el periodo).
- ✓ Otros
- ✓ Cuenta corriente interbancaria
- ✓ Vigencia del Registro Nacional de proveedores
- ✓ Certificado de Habilidad del personal Clave

- ✓ Consulta de Ruc por la Sunat.
- ✓ Copia de las fichas semanales presentado ante la Entidad.
- ✓ Copia de vigencia de los seguros del personal y del equipo y movilidad.

Observaciones:

- Valorización mensual por avances del ejecutor de obra, deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.
- Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.
- La Periodicidad de la Tarifa es Mensual.
- Informe Inicial, de ser el caso.
- Informe Especial, de ser el caso.
- Copias de los documentos presentados ante la ENTIDAD.
- Toda documentación deberá contener obligatoriamente la firma y sello de la supervisión y de los especialistas según sea el caso.

Asimismo, se deberá presentar la Valorización mensual de Supervisión de obra de acuerdo al CHECK LIST establecido en el en el Anexo II: Documentos a presentar en cada valorización de supervisión de la NP N° 004-MML/PGRLM-GR V4, aprobado mediante Resolución N° 111-2022/MML/PGRLM-GR, el cual será entregado por el Coordinador de Obra o algún representante designado por la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la ENTIDAD, sito en Av. Bolivia N° 320, Cercado de Lima, Lima.

XV. PLAZO PARA EL PAGO

El pago tramitará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos de trámites de pago, EL CONSULTOR en cada oportunidad deberá remitir una solicitud de pago, así como la Factura, dentro de los dos días siguientes de haberle comunicado la Entidad la Conformidad del Entregable.

XVI. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, la ENTIDAD establece los siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

XVII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será Esquema Mixto (Tarifas +Suma Alzada), la supervisión de Obra y recepción de obra serán a tarifas y la liquidación del contrato será a suma alzada.

XVIII. PENALIDADES

La entidad prevé dos tipos de penalidades. En el caso que el contratista llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento según el art. 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y del incumpliendo de los términos de referencia, la ENTIDAD, aplicará al SUPERVISOR, las penalidades contempladas en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF, modificado por D.S N° 377-2019-EF, D.S N° 168-2020-EF, D.S N° 234-2022-EF y D.S N° 051-2024-EF.

De acuerdo a la formula siguiente:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Siendo F = 0.40

El CONSULTOR se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

18.2. OTRAS PENALIDADES

En aplicación del artículo 163 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N°377-2019-EF, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
05	Cuando el SUPERVISOR presente la Valorización del Contratista de manera deficiente (documentación incompleta, errada). Por no advertir o informar la penalidad que correspondería al Contratista	0.25 UIT por cada presentación.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
06	Cuando no comunique con 10 días calendario de anticipación el vencimiento de algún permiso y/o autorización	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
07	Cuando no realice los ensayos o pruebas durante el desarrollo de la obra, para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.8 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
07	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.1*UIT Vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
08	Presentación extemporánea de los trámites de Adicionales y Deductivos de Obra, Ampliaciones de plazo y Consultas.	0.5 de la UIT vigente por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
09	Demora en la presentación de los Informes Mensuales de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de la valorización.	0.25 UIT <i>por cada día de ocurrencia.</i>	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
10	Demora en la presentación de los cronogramas de inicio de obra. Los cronogramas deben ser presentados dentro de los 10 días contabilizados a partir de la fecha de inicio de obra.	0.25 UIT <i>por cada día de ocurrencia.</i>	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
11	a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización. b) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. c) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales	0.1 UIT vigente, siempre y cuando no afecte la ruta crítica.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
12	Por no presentar (vía correo electrónico) los fichas y/o informes semanales, durante la ejecución de la obra.	0.1 UIT vigente, Por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
13	Demora en la presentación de cronogramas actualizados, producto de las ampliaciones de plazo otorgados (los cronogramas deben ser presentados dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)	0.5 UIT <i>por cada día de ocurrencia.</i>	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

Nota: La Unidad Impositiva Tributaria considerada, será la vigente al momento de detectarse la infracción.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- El coordinador de obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la SRRNMA al detectar la penalidad señalada en la tabla de "Otras penalidades", remite carta a la Supervisión, otorgándole un plazo máximo de 1 día hábil para subsanar la indicada sanción, adjuntando la evidencia que pudiera haber obtenido y/o sustentado la penalidad cometida.
- El SUPERVISOR de la Obra dentro del plazo máximo de 1 día hábil otorgado, deberá de subsanar lo indicado en la carta recibida descrita anteriormente, de no hacerlo, el Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la SRRNMA, procederá a imponer la penalidad incurrida y calcular el monto resultante; la sanción se descontará preferentemente de la valorización más próxima.
- En caso que la penalidad sea reincidente, el coordinador de obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la SRRNMA, al detectar los supuestos de penalidad señalada en la Tabla de "Otras Penalidades", deberá de comunicar el monto de penalidad incurrida, la misma que será deducida preferentemente de la valorización más próxima.
- En los casos que el monto acumulado de las penalidades haya alcanzado el máximo admisible del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su Reglamento, El coordinador de la obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra, remitirán un informe a la ENTIDAD recomendando las acciones que según su evaluación del estado situacional de la obra corresponda.
- Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los indicadores señalados, las mismas que serán deducidas en las valorizaciones (pagos a cuenta), del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

XIX. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo con el Numeral 3 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece:

"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deberán estar previstas en las Bases. (...).

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$V_r = [V_o \times (I_r/I_o)] - [(A/C) \times V_o \times (I_r - I_o)/(I_o)] - [(A/C) \times V_o]$$

Donde:

Vr = Monto de la tarifa reajustada.

Vo = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la tarifa.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

la = 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.

XX. RESOLUCION DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

En caso de incumplimiento por parte del SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada y notificado previamente por la ENTIDAD. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- ✓ Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la ENTIDAD con el Resolutivo correspondiente.
- ✓ Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).
- ✓ Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- ✓ No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD.
- ✓ Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otras actas que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- ✓ No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- ✓ No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- ✓ No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- ✓ No comunicar a la ENTIDAD dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.
- ✓ Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, el SUPERVISOR asumirá el 100 % de dichos costos.

Sin perjuicio de lo ya indicado, se actuará de conformidad a lo dispuesto en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XXI. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR y/o sus dependientes deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de la información proporcionada por la Entidad, así como, aquella que se genera en cumplimiento de las actividades que involucra la prestación del servicio contratado, por lo que será utilizada únicamente para los fines de la consultoría, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción o difusión.

XXII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra parte de la ENTIDAD, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, como consecuencia del servicio de supervisión prestado.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), el Contratista SUPERVISOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad es por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de la supervisión.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el SUPERVISOR este obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.

El SUPERVISOR se obliga a atender requerimientos de información por parte de la ENTIDAD u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

XXIII. NOTIFICACIONES ENTRE LA SUPERVISIÓN Y LA ENTIDAD

Las notificaciones que realice la ENTIDAD a la supervisión se realizarán en forma escrita y/o vía correo electrónico, por lo que la supervisión está obligada a brindar el correo electrónico que servirá para las notificaciones respectivas durante se desarrolle el servicio, es decir durante las actividades previas al inicio de la supervisión de obra, durante la ejecución de la obra, durante la recepción de obra y liquidación de la ejecución de la obra y de la consultoría de la supervisión.

XXIV. ENTREGA DE DOCUMENTO EN MEDIO DIGITAL

- ✓ El SUPERVISOR deberá entregar, todo lo concerniente en archivos digitales de toda la documentación que conforma el servicio contratado. Todo lo relativo a textos deberá entregarse en Word y las planillas de cálculo en Excel. Los archivos incluirán las Bases Topográficas, y la digitalización de levantamiento y planos.
- ✓ Además, el SUPERVISOR entregará a la ENTIDAD todos los archivos digitales que se generan en el proceso del contrato, cualquiera sea el software utilizado para ese efecto.
- ✓ En lo relativo al proyecto se entregará, también en medios digitales, tanto los planos como los informes definitivos de los proyectos de Ingeniería, Topografía, Mecánica de Suelos, Laboratorio de Concreto, Memoria de Cálculo, Presupuestos, etc. Todo lo relativo a planos se entregará en archivos para ser leídos por AutoCAD.
- ✓ Se debe entregar la información en formato DWG por layers o capas con la información de cada elemento en un archivo por separado. Es decir, para cada elemento en el plano CAD, se debe generar un archivo DWG el cual contenga el nombre del elemento correspondiente, los archivos deben estar Georreferenciados en coordenadas UTM.

- ✓ Toda información que sea enviada por el SUPERVISOR (valorizaciones, informes mensuales, etc.) además de presentar en formatos editables, deberá entregarlo en formato PDF con firma de los profesionales.

XXV. NORMA 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.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión de obra Ingeniero Civil titulado</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánica Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista titulado</p> <p>Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Ingeniero Industrial y/o Ambiental y/o Ingeniero de higiene y/o seguridad industrial y/o Ingeniero Civil.</p> <p>Nota: Los documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p> <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> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el SUPERVISOR, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión de obra Con experiencia mínima de tres (03) años como Residente de Obra, Ingeniero SUPERVISOR o Inspector, en/de la ejecución o supervisión de obras de infraestructura o similares.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánica Con experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero o Jefe, o Especialista o Responsable o Encargado en/de Inst. Eléctricas o Inst. en Redes, en/de la ejecución o supervisión de obras similares</p> <p>Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Con experiencia mínima de dos (02) años año como Ingeniero supervisor o Ingeniero o Jefe, o Especialista o Responsable o Encargado en/de, Impacto Ambiental y Seguridad en/de la ejecución o supervisión de obras en general.</p> <p>Se considerará similares para el personal clave a: Obras de construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reforzamiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación y/o remodelación y/o habilitación y/o optimización y/o ampliación de EN EDIFICACIONES EN GENERAL Y/O instituciones Educativas Publicas de Nivel Inicial y/o Primaria y/o Secundaria, Institutos Públicos, CETPRO, Universidades Públicas QUE INCLUYAN EQUIPAMIENTO.</p>

	<p>Nota: Los documentos a presentar para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de 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 propuesto. La ENTIDAD debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.</p> <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>
B.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El SUPERVISOR deberá poner a su disposición de la obra el equipo mínimo de informática, laboratorio y logística como:</p> <p><u>Equipo de Topografía:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 estación total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos. ✓ 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 mil metros. ✓ 01 wincha metálica de 30 y/o 50 metros. ✓ 01 nivel óptico con aumento 24x, precisión mínima de elevación de 2mm y enfoque mínimo de 0.2m. ✓ 01 mira telescópica de 5 metros de longitud en 5 tramos, de aluminio. <p><u>Equipo de Laboratorio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipos de densidad in situ (balanza de 20 kilos de capacidad, cono de arena, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba, etc.) ✓ Equipo de compactación (moldes para Proctor estándar y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20. kg con aproximación de 1 gr.). ✓ Equipo completo de control granulométrico. ✓ Molde cilíndrico de acero tamaño 6"x12". ✓ Prensa automática de ensayos de compresión para rotura de concreto: capacidad de carga de 1000 kN. <p><u>Vehículo Operador:</u></p> <p>El equipo mínimo constará también de un (01) Camioneta Pick Up Doble Cabina, doble tracción (operada) 4x4, con una antigüedad no mayor de 05 años.</p> <p>Se entiende que el vehículo operado incluye un conductor, abastecimientos de combustible, así también los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo.</p> <p>Nota: El postor deberá presentar la copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del</p>

	<p>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 integrantes.</p> <p>El postor ganador de la buena pro deberá presentar la relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, N° de serie, etc.) de los mismos a la firma del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.281,949.94 (Doscientos Ochenta y Un Mil Novecientos Cuarenta y Nueve con 94/100 Soles), por la prestación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran Servicio de Consultoría de Obra Similares, a los siguientes:</p> <p>Supervisión de: INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O SALDO Y/ SUSTITUCIÓN Y/O NUEVO (A) Y/O EJECUCIÓN o la combinación de las mismas; EN EDIFICACIONES EN GENERAL Y/O instituciones Educativas Publicas de Nivel Inicial y/o Primaria y/o Secundaria, Institutos Públicos, CETPRO, Universidades Públicas QUE INCLUYAN EQUIPAMIENTO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por ENTIDAD del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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</p>

	<p>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 una persona absorbida 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>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".</i> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--	---

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 563,899.88, 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 >= 563,899.88: 70 puntos</p> <p>M >= S/.422,924.91 y < 563,899.88: 65 puntos</p> <p>M > S/.281,949.94 y < S/.422,924.91: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 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 consta de los siguientes aspectos:</p> <p>La metodología debe estar en función a las bases debiendo guardar un orden cronológico según el desarrollo propuesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> Definición, conceptos y criterios de la Metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). Desarrollar los Procesos de Gestión de los Costos del Proyecto que según la Guía del PMBOK son los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Planificar la Gestión de los Costos; Estimar los Costos Determinar el Presupuesto Controlar los Costos Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la Metodología de Gestión del Valor GANADO (GVG) y presentar como mínimo los gráficos del Costo Real, Valor Planeado, Valor Ganado y Costo Estimado de Completitud. 	<p>Desarrolla la metodología completa que sustenta la oferta 30 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4. El postor deberá realizar la gestión de la programación de los recursos de la consultoría en estricto cumplimiento de los Términos de Referencia con el método Modern Ágil y Analizará cuantitativamente cada uno de los recursos previstos en los TDR para el mejor control durante supervisión en cada una de las etapas de la obra.</p> <p>5. Por lo menos una propuesta de mejora mediante la utilización de nuevas tecnologías y/o metodologías de trabajo, como, por ejemplo: BIM, Last Planner System, PmBOK, entre otros, para la correcta supervisión de obra.</p> <p>6. Metodología de trabajo respecto a cuantificación de metrados para la valorización de obra (deberá incluir diagramas de flujo)</p> <p>7. Metodología de gestión de calidad en la construcción: En el procedimiento; reglamentación aplicados de los procesos constructivos, acciones preventivas, acciones de verificación y acciones correctivos de control de calidad por cada componente, y así mismo se considerarán los formatos de control de calidad según los componentes del proyecto.</p> <p>Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias).</p> <p>7.1. Descripción de la normativa vigente que se aplicará durante la supervisión</p> <p>7.2. Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente.</p> <p>7.3. Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

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.*

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO²⁰

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

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

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) 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°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
05	Cuando el SUPERVISOR presente la Valorización del Contratista de manera deficiente (documentación incompleta, errada). Por no advertir o informar la penalidad que correspondería al Contratista	0.25 UIT por cada presentación.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
06	Cuando no comunique con 10 días calendario de anticipación el vencimiento de algún permiso y/o autorización	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
07	Cuando no realice los ensayos o pruebas durante el desarrollo de la	0.8 UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	obra, para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.		de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
07	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.1*UIT Vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
08	Presentación extemporánea de los trámites de Adicionales y Deductivos de Obra, Ampliaciones de plazo y Consultas.	0.5 de la UIT vigente por cada día de ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
09	Demora en la presentación de los Informes Mensuales de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de la valorización.	0.25 UIT <i>por cada día de ocurrencia</i> .	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
10	Demora en la presentación de los cronogramas de inicio de obra. Los cronogramas deben ser presentados dentro de los 10 días contabilizados a partir de la fecha de inicio de obra.	0.25 UIT <i>por cada día de ocurrencia</i> .	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
11	a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización. b) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. c) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales	0.1 UIT vigente, siempre y cuando no afecte la ruta crítica.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
12	Por no presentar (vía correo electrónico) los fichas y/o informes semanales, durante la ejecución de la obra.	0.1 UIT vigente, Por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
13	Demora en la presentación de cronogramas actualizados, producto de las ampliaciones de plazo otorgados (los cronogramas deben ser presentados dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)	0.5 UIT <i>por cada día de ocurrencia</i> .	Según informe del Coordinador de Obra y/o Responsable y/o administrador y/o encargado de obra de la Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

²² 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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 Digitales²³.

²³ 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° 46-2024-MML/GRML-CS-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 ²⁴		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

²⁴ 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° 46-2024-MML/GRML-CS-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 ²⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷	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.
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.

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 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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° 46-2024-MML/GRML-CS-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° 46-2024-MML/GRML-CS-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° 46-2024-MML/GRML-CS-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° 46-2024-MML/GRML-CS-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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MML/GRML-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										
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

91

³⁷ 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.

³⁸ 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 período.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MML/GRML-CS-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2024-MML/GRML-CS-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° 46-2024-MML/GRML-CS-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.