FORMATO Nº 09

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

1	NUMERO DE ACTA	2

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En, San Isidro, a los cuatro (4) días del mes de octubre del 2023, en las instalaciones de las oficinas del Área de Logística de Plan COPESCO Nacional, a las 17:00 horas horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Resolución Directoral N° 194-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE de fecha 26.09.2023, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N° 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO , cuyo objeto de convocatoria es la "CONTRATACIÓN DEL SUPERVISIÓN EXTERNA DEL SALDO DE OBRA: "Remoción del subsistema de distribución primaria en 22.9 Kv trifásico y subsistema de distribución secundaria 0.44-0.23 Kv trifásico e implementación del alumbrado público para la zona monumental del pueblo de Quinua", en el marco del proyecto de inversión: "Ampliación y mejoramiento de los servicios turísticos públicos en el pueblo de Quinua, distrito de Quinua, provincia de Huamanga, región Ayacucho", a fin de ANALIZAR, DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	ABEL GUILLERMO FERRER GUERRA	Titular	X	Profesional con conocimiento técnico
		Suplente		
Primer Miembro	ANTONIO SILVA MANKI	Titular	X	Profesional con conocimiento técnico
		Suplente		
Segundo Miembro	EDGAR ATOCHE SANDOVAL	Titular	X	Profesional del Órgano Encargado de las Contrataciones
		Suplente		

4 SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES
[COMPLETAR CON: "CONSULTAS", "OBSERVACIONES" O "CONSULTAS Y OBSERVACIONES", SEGÚN CORRESPONDA]

Los miembros del comité de selección declaran que se presentaron 04 consultas y/u observaciones a las presentes bases. Los participantes que formularon 02 consultas y 02 observaciones fueron los siguientes:

N°	Nombre o razón social del participante	N° de Consultas	N° de Observaciones
1	CORPORACION VITO SOCIEDAD ANONIMA	1	1
2	DE LA TORRE LEON WILLIAM	1	1

5 SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)

Las consultas y observaciones relacionadas al requerimiento se remitieron al área usuaria mediante CARTA N° 02-2023/CS-AS-019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-1 de fecha 04.10.2023 para su pronunciamiento.

El área usuaria mediante MEMORÁNDUM N° 1913-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UEO de fecha 04.10.2023 remitió su pronunciamiento respecto a las consultas y observaciones formuladas por los participantes.

Cabe precisar que para la discusión y aclaración del pliego absolutorio remitido por el área usuaria, se solicitó una reunión de coordinación, con la finalidad de precisar las consultas y observaciones planteadas, dejando sentado que las mismas no están relacionadas al valor referencial; sin perjuicio de ello, el área usuaria remitió la nueva versión de los términos de referencia debidamente firmados, y teniendo en cuenta que las modificaciones no afectan y/o alteran el requerimiento, no se requiere de nueva aprobación del expediente de contratación.

FORMATO Nº 09

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

6	**ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**
	Los miembros del comité de selección, después de discutir y debatir las consultas y/u observaciones a las bases, acuerdan, por UNANIMIDAD aprobar el pliego de absolución de consultas y observaciones que se anexa al presente documento como parte integrante; y por consiguiente se dispone la integración de bases para su posterior publicación en la plataforma SEACE; sin otro tema que tratar, se dió por terminada la reunión a las 17:50 horas del mismo día.

7	**OBSERVACIÓN**
	Ninguna

8		
	ABEL GUILLERMO FERRER GUERRA **PRESIDENTE TITULAR**	
	ANTONIO SILVA MANKI **PRIMER MIEMBRO TITULAR**	**EDGAR ATOCHE SANDOVAL** **SEGUNDO MIEMBRO TITULAR**

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

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

ANTONIO JOHNY SILVA MANKI
DNI 06178959

EDGAR ATOME SANDOVAL
DNI 43422982

ABEL PERTER GUERRA
22494076

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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 sombrear.*

2. *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.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

"CONTRATACIÓN DEL SUPERVISIÓN EXTERNA DEL SALDO DE OBRA: "Remoción del subsistema de distribución primaria en 22.9 Kv trifásico y subsistema de distribución secundaria 0.44-0.23 Kv trifásico e implementación del alumbrado público para la zona monumental del pueblo de Quinua", en el marco del proyecto de inversión: "Ampliación y mejoramiento de los servicios turísticos públicos en el pueblo de Quinua, distrito de Quinua, provincia de Huamanga, región Ayacucho".

ANTONIO JOHNY SILVA MANTI

EDGAR ATOCHE SAVAURE
DNI 43422982

ABEL FERRER CUEVAS
22494976

[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: DNI 06178959

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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 RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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)

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.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	PLAN COPESCO NACIONAL
RUC Nº	:	20511035997
Domicilio legal	:	Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. CORPAC (ref. a dos cuadras del Puente Quiñones) Lima - Lima - San Isidro
Teléfono:	:	411-9500 Anexo 2305
Correo electrónico:	:	jquispe@mincetur.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SUPERVISIÓN EXTERNA DEL SALDO DE OBRA: "Remoción del subsistema de distribución primaria en 22.9 Kv trifásico y subsistema de distribución secundaria 0.44-0.23 Kv trifásico e implementación del alumbrado público para la zona monumental del pueblo de Quinua", en el marco del proyecto de inversión: "Ampliación y mejoramiento de los servicios turísticos públicos en el pueblo de Quinua, distrito de Quinua, provincia de Huamanga, región Ayacucho".

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 252,791.40 (Doscientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Noventa y uno con 40/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2023.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 252,791.40 (Doscientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Noventa y uno con 40/100 Soles)	S/ 227,512.26 (Doscientos Veintisiete Mil Quinientos Doce con 26/100 Soles)	S/ 278,070.54 (Doscientos Setenta y Ocho Mil Setenta con 54/100 Soles)

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra (por tarifa)	*día*	*120*	*S/ 1,948.20442*	*S/ 233,784.53*
Liquidación de obra (A suma alzada)				*S/ 19,006.87*
				S/ 252,791.40

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 028-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE-UADM de fecha 22.09.2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Mixto de Tarifas y Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO OCHENTA (180) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

[7] Día, mes, entre otros.

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 impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en:	Caja de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.
Recoger en:	Área de Logística Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.
Costo de bases:	Impresa: S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles)

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles) en Caja de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado con Decreto Supremo N°032-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas de OSCE.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Asimismo se deberá tener en cuenta la Normas señaladas en los Términos de Referencia.

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 documentos[8], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 – PIDE[9] 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 Nº 2**)

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 Discapacidad[10].

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 Nº 6.**

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] 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).

[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/

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [12]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[13].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[14].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[15].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[16].
o) Formatos Anticorrupción debidamente firmados aprobados con R.D. N° 149-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE, los mismos que se encuentran publicadas en la página web institucional de la Entidad, se adjunta los link correspondientes:

https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773107-compromiso-antisoborno-de-socio-de-negocio

https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773126-cuestionario-de-socio-de-negocio

Importante

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

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

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

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

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

[12] 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/

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[17].

- *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 las oficinas de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. CORPAC, Lima, Lima, San Isidro.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo al sistema de tarifas indicado en el anexo II de los términos de referencia:

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ejecución de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El pago del servicio de la presente consultoría estará sujeto a un reajuste de acuerdo a lo indicado en el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
Pr = Monto de la valorización reajustada
Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio a precios del mes de la propuesta.
Ir = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de valorización.
Io =Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) al mes de la propuesta.
Ia = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de pago del adelanto (de considerarse)
A = Adelanto en Efectivo (de considerarse)
C = Monto del Contrato Original

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN EXTERNA DEL SALDO DE OBRA:

"REMOCIÓN DEL SUBSISTEMA DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIA EN 22.9 KV TRIFÁSICO Y SUBSISTEMA DE DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA 0.44-0.23 KV TRIFÁSICO E IMPLEMENTACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO PARA LA ZONA MONUMENTAL DEL PUEBLO DE QUINUA", EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL PUEBLO DE QUINUA, DISTRITO DE QUINUA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO"

Región: Ayacucho
Provincia: Huamanga
Distrito: Quinua

LIMA - 2023

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: CASTILLO ALVA Daniel Edinson FAU 20511035007 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04/10/2023 17:49:27-0500

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: CACCHA ARANGO Raul Rafael FAU 20511035007 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2023 17:48:30-0500

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: VEGA CELEDONIO Elmer Jose FAU 20511035007 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2023 17:56:42-0500

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA DE LA OBRA: "REMOCIÓN DEL SUBSISTEMA DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIA EN 22.9 KV TRIFÁSICO Y SUBSISTEMA DE DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA 0.44-0.23 KV TRIFÁSICO E IMPLEMENTACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO PARA LA ZONA MONUMENTAL DEL PUEBLO DE QUINUA", EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL PUEBLO DE QUINUA, DISTRITO DE QUINUA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO"

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Plan COPESCO Nacional

2.0 OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Realizar la supervisión del saldo de obra "Remoción del subsistema de distribución primaria en 22.9 Kv trifásico y subsistema de distribución secundaria 0.44-0.23 Kv trifásico e implementación del alumbrado público para la zona monumental del pueblo de Quinua", en el marco del proyecto de inversión: "Ampliación y mejoramiento de los servicios turísticos públicos en el pueblo de Quinua, distrito de Quinua, provincia de Huamanga, región Ayacucho".

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

El objetivo del proyecto es la de realizar las condiciones adecuadas para la mejora de líneas de media y baja tensión del sistema de distribución secundaria 0.40/0.22KV y de redes de alumbrado público de la zona monumental en beneficio de la población de quinua.

Para el logro del objetivo se ha contemplado el desarrollo de las siguientes acciones:

- **DEMOLICION, MODIFICACION DE TAPAS Y CONSTRUCCION DEBUZONES EN LA RED ELECTRICA**

  Se detalla en los cuadros adjuntos las acciones a realizarse con los Buzones contemplados en la Red de Baja Tensión del Circuito 1, Red de BajaTensión del Circuito 2 y en la Red de Media Tensión., especificándose para ellola ubicación estado situacional y las acciones a realizarse.

CIRCUITO 1- BUZONES CONTEMPLADOS EN LA RED DE BAJA TENSIÓN

Item	BUZON	UBICACIÓN	PROF BZ EXISTENTE (MTS)	COTA TAPA	COTA FONDO	ESTADO	PROF BZ PROYECTADO (MTS)	OBSERVACION
1	Bz - 1	Pje S/N y costado Sub estación	1.40	3,278.360	3,277.060	RELLENAR H=0.10 MTS	1.300	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODFICAR)
2	Bz - 2	Pje S/N y costado Sub estación	1.40	3,278.250	3,276.950	RELLENAR H=0.10 MTS	1.300	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODFICAR)

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: CASTILLO ALVA Daniel Edinson FAU 20511035997 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04/10/2023 17:49:32-0500

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: CACCHA ARANGO Raul Rafael FAU 20511035997 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2023 17:48:39-0500

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: VEGA CELEDONIO Elmer Jose FAU 20511035997 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2023 17:56:49-0500

3	Bz - 3	Pasaje S/N y Jr. La Mar	1.25	3,278.287	3,276.787	PROYECTADO	1.500	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
4	Bz - 4	Pasaje S/N	1.20	3,277.768	3,276.568	BUENO	1.200	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
5	Bz - 4.a	Pasaje S/N	1.30	3,277.300	3,276.000	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
6	Bz - 5	Jr. Córdova	1.10	3,277.310	3,275.810	PROYECTADO	1.500	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
7	Bz - 5.1	Vía los Libertadores y Pasaje S/N	1.25	3,276.654	3,275.404	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
8	Bz - 5.1.a	Vía los Libertadores	1.40	3,276.854	3,275.354	PROYECTADO	1.500	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
9	Bz - 5.2	Vía los Libertadores	1.25	3,276.903	3,275.503	PROYECTADO	1.400	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
10	Bz - 5.3	Vía los Libertadores y Jr. La Mar	1.30	3,276.680	3,275.680	RELLENAR H=0.30 MTS	1.000	BZ A RELLENAR
11	Bz - 5.4	Jr. La Mar	1.30	3,277.343	3,276.043	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
12	Bz - 5.5	Jr. La Mar	1.30	3,278.129	3,276.829	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
13	Bz - 5.6	Jr. La Mar	1.30	3,278.216	3,276.916	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
14	Bz - 6	Jr. Cordova	1.30	3,278.150	3,276.850	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
15	Bz - 7	Jr. Cordova	1.20	3,280.040	3,280.040			BZ A ELIMINAR
16	Bz - 7.a	Jr. Cordova	1.30	3,282.109	3,280.809	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
17	Bz - 8	Jr. Bolivar	1.40	3,282.524	3,281.124	BUENO	1.400	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
18	Bz - 8.1	Jr. Bolivar	1.30	3,280.519	3,279.219	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
19	Bz - 8.2	Jr. Bolivar	1.30	3,277.598	3,276.298	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
20	Bz - 8.3	Jr. Bolivar	1.35	3,275.530	3,274.180	BUENO	1.350	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
21	Bz - 8.4	Jr. Bolivar y Vía los Libertadores	1.30	3,274.028	3,272.728	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
22	Bz - 8.5	Jr. Bolivar y Vía los Libertadores	1.35	3,272.016	3,272.016			BZ A ELIMINAR
23	Bz - 9	Jr. Bolivar	1.30	3,285.665	3,284.365	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGUN DISEÑO
24	Bz - 10	Jr. Bolivar	1.40	3,289.000	3,287.800	PROYECTADO	1.200	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
25	Bz - 11	Plaza de armas	1.40	3,289.720	3,289.720			BZ A ELIMINAR
26	Bz - 12.a	Plaza de armas	1.15	3,290.090	3,288.940	BUENO	1.150	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
27	Bz - 12.a.1	Plaza de armas	1.20	3,290.536	3,289.236	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
28	Bz - 12.a.2	Plaza de armas	1.00	3,291.109	3,289.759	BUENO	1.350	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
29	Bz - 13	Plaza de armas	1.35	3,290.470	3,289.120	BUENO	1.350	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
30	Bz - 14	Plaza de armas	1.45	3,290.440	3,288.990	BUENO	1.450	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
31	Bz - 14.a	Jr. Cahuide	1.25	3,288.940	3,287.690	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
32	Bz - 14.1	Jr. Cahuide	1.25	3,288.270	3,287.020	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
	Bz - 14.2	Jr. Cahuide	1.00	3,287.905	3,286.905	PROYECTADO	1.000	BZ NUEVO (INCORPORAR)
33	Bz - 15	Plaza de armas	1.20	3,290.700	3,289.500	BUENO	1.200	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
34	Bz - 16	Plaza de armas	1.30	3,291.080	3,289.780	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
35	Bz - 17	Plaza de armas	1.30	3,291.400	3,290.100	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
36	Bz - 18	Jr. Sucre	1.30	3,291.190	3,289.890	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
37	Bz - 19	Jr. Sucre	1.30	3,291.320	3,289.820	NUEVO	1.500	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
38	Bz - 20	Jr. Sucre	1.25	3,290.950	3,289.700	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
39	Bz - 20.1	Pasaje S/N (detrás de la iglesia)	1.20	3,292.493	3,291.293	BUENO	1.200	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
40	Bz - 20.2	Pasaje S/N (detrás de la iglesia)	1.20	3,292.988	3,291.788	BUENO	1.200	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
41	Bz - 21	Jr. Sucre	1.25	3,290.860	3,290.860			BZ A ELIMINAR
42	Bz - 22	Jr. Sucre	1.25	3,290.260	3,289.010	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
43	Bz - 23	Jr. Sucre	1.30	3,289.930	3,288.530	PROYECTADO	1.400	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
44	Bz - 23.a	Jr. Sucre y Jr. 9 de Diciembre	1.15	3,289.914	3,288.764	BUENO	1.150	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
45	Bz - 24	Jr. 9 de Diciembre	1.40	3,283.203	3,281.803	BUENO	1.400	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
46	Bz - 25	Jr. 9 de Diciembre	1.35	3,278.623	3,277.273		1.350	BZ A ELIMINAR

CIRCUITO 2 - BUZONES CONTEMPLADOS EN LA RED DE BAJA TENSIÓN

Item	BUZON	UBICACIÓN	PROFUNDIDAD BUZON (m)	COTA TAPA	COTA FONDO	ESTADO	PROF BZ PROYECTADO (MTS)	OBSERVACION
1	Bz-1	Pje S/N y costado Sub estación	1.40	3,278.360	3,277.060	RELLENAR H=0.10 MTS	1.300	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
2	Bz-2	Pje S/N y costado Sub estación	1.40	3,278.250	3,276.950	RELLENAR H=0.10 MTS	1.300	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
3	Bz-3	Pasaje S/N y Jr. La Mar	1.25	3278.287	3,276.787	PROYECTADO	1.500	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	Bz-4	Jr. La Mar	1.30	3280.332	3,279.032	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
5	Bz-5	Jr. La Mar	1.30	3287.093	3,285.793	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
6	Bz-6	Jr. La Mar	1.40	3291.072	3,289.672	BUENO	1.400	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
7	Bz-7	Plaza de armas y Jr. La Mar	1.25	3291.255	3,290.005	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
8	Bz-7.1	Jr. La Mar y Jr. Lara	1.45	3280.695	3,279.245	BUENO	1.450	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
9	Bz-7.1.a	Jr. Lara	1.45	3280.827	3,279.377	BUENO	1.450	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
10	Bz-7.1.b	Jr. Lara	1.45	3280.803				BZ HA ELIMINAR
11	Bz-7.2	Jr. Lara	1.35	3279.717	3,278.367	BUENO	1.350	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
12	Bz-7.3	Jr. Lara		3276.12	3,274.820	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
13	Bz-7.4	Jr. Lara	1.30	3274.218	3,272.918	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
14	Bz-7.4.a	Jr. Lara	1.30	3273.19	3,271.890	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
15	Bz-7.4.b	Jr. Lara y Jr. San Martin	1.30	3273.055	3,271.755	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
16	Bz-7.5	Jr. San Martin	1.30	3273.26	3,271.960	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
17	Bz-7.9	Plaza de armas (Jr. Miller)	1.45	3290.824	3,289.824	RELLENAR H=0.30 MTS	1.000	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
18	Bz-7.10	Plaza de armas (Jr. Miller)	1.20	3291.29	3,289.640	PROYECTADO	1.650	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
19	Bz-7.11	Plaza de armas (Jr. Miller)	1.20	3289.81	3,288.610	BUENO	1.200	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
20	Bz-8	Plaza de armas (Jr. Miller)	1.35	3291.292	3,290.192	RELLENAR H=0.25 MTS	1.100	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
21	Bz-9	Jr. Miller	1.35	3292.251	3,290.951	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
22	Bz-10	Jr. Miller	1.30	3292.915	3,291.565	BUENO	1.350	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
23	Bz-10.a	Jr. Miller	1.50	3293.148	3,291.948	RELLENAR H=0.30 MTS	1.200	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
24	Bz-11	Jr. Miller	1.35	3293.023				BZ HA ELIMINAR
25	Bz-12	Jr. Miller	1.30	3292.991	3,291.691	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
26	Bz-12.a	Jr. Miller y Pasaje S/N	1.30	3292.763	3,291.463	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
27	Bz-12.1	Pasaje S/N	1.25	3292.195	3,290.945	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
28	Bz-12.1.a	Pasaje S/N	1.30	3289.873				BZ HA ELIMINAR
29	Bz-12.2	Pasaje S/N	1.25	3287.855	3,286.605	BUENO	1.250	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
30	Bz-12.3	Pasaje S/N y Jr. San Martin	1.20	3286.618	3,285.418	BUENO	1.200	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
31	Bz-12.3.a	Jr. San Martin	1.30	3286.659	3,285.159	PROYECTADO	1.500	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
32	Bz-12.3.1	Jr. San Martin	1.30	3285.879	3,284.579	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
33	Bz-12.3.2	Jr. Lara y Jr. San Martin	1.30	3284.815	3,283.515	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
34	Bz-12.4	Jr. San Martin	1.30	3287.144				BZ HA ELIMINAR
35	Bz-12.5	Jr. San Martin	1.35	3288.262	3,286.612	PROYECTADO	1.650	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
36	Bz-12.6	Jr. Condorcanqui y Jr. San Martin	1.20	3288.488	3,286.838	PROYECTADO	1.650	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
37	Bz-12.6.a	Jr. Condorcanqui y Jr. San Martin	1.35	3288.587	3,286.937	PROYECTADO	1.650	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
38	Bz-12.6.1	Jr. Condorcanqui	1.30	3288.099	3,287.099	RELLENAR H=0.30 MTS	1.000	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
39	Bz-12.6.13	Jr. Condorcanqui	1.30	3289.668	3,288.368	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
40	Bz-12.6.14	Jr. Condorcanqui	1.15	3291.483	3,290.333	BUENO	1.150	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
41	Bz-12.7	Jr. San Martin	1.30	3289.794	3,288.494	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
42	Bz-12.7.a	Jr. San Martin	1.30	3288.966	3,287.666	BUENO	1.300	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
43	Bz-13	Jr. Miller	1.35	3292.664	3,291.314	BUENO	1.350	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
44	Bz-14	Jr. Miller	1.40	3290.03	3,288.630	BUENO	1.400	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
45	Bz-15	Jr. Sucre y Jr. Mille	1.15	3290.03	3,288.880	BUENO	1.150	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
46	Bz-15.a	Jr. Sucre	1.45	3290.356	3,289.006	RELLENAR H=0.10 MTS	1.350	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
47	Bz-16	Jr. Sucre	1.2	3290.24	3,289.140	RELLENAR H=0.10 MTS	1.100	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
48	Bz-17	Jr. Sucre	1.30	3290.45	3,289.350	RELLENAR H=0.20 MTS	1.100	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
49	Bz-17.a	Jr. Sucre	1.30	3290.51	3,289.510	RELLENAR H=0.30 MTS	1.000	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
50	Bz-17.a.1	Jr. Sucre	1.25	3290.49	3,289.490	RELLENAR H=0.30 MTS	1.000	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
51	Bz-17.a.2	Jr. San Martin y Jr. Progreso	1.45	3291.192	3,289.342	PROYECTADO	1.850	BZ A ELIMINAR Y REEMPLAZAR CON NUEVO
52	Bz-18	Jr. San Martin	1.10	3292.31	3,291.210	BUENO	1.100	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
53	Bz-19	Jr. San Martin	1.40	3292.31	3,290.910	BUENO	1.400	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
54	Bz-20	Jr. San Martin	1.45	3293.93	3,292.480	BUENO	1.450	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
55	Bz-21	Jr. San Martin	1.40	3296.45	3,295.050	BUENO	1.400	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
56	Bz-22	Jr. San Martin	1.20	3300.00	3298.800	BUENO	1.200	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO

BUZONES CONTEMPLADOS EN LA RED DE MEDIA TENSIÓN

Item	BUZON	UBICACIÓN	PROFUNDIDAD BUZON (m)	COTA TAPA	COTA FONDO	ESTADO	PROF BZ PROYECTADO (MTS)	OBSERVACION
1	Bz - 02	Vía Los Libertadores	1.70	3278.336	3276.636	BUENO	1.700	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
2	Bz -03	Vía Los Libertadores	1.65	3277.739	3276.089	BUENO	1.650	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
3	Bz - 04	Vía Los Libertadores	1.50	3277.194	3275.694	BUENO	1.500	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
4	Bz - 05	Vía Los Libertadores	1.70	3276.656	3275.506	RELLENAR H=0.55 MTS	1.150	BZ A RELLENAR (TAPAS A MODIFICAR)
5	Bz - 05.a	Jr. La Mar	1.50	3277.256	3275.756	PROYECTADO	1.500	BZ NUEVO (INCORPORAR)
6	Bz - 06	Jr. La Mar	1.60	3278.016	3276.416	BUENO	1.600	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
7	Bz - 07	Pasaje S/N (SUB ESTACIÓN)	1.45	3278.370	3276.920	BUENO	1.450	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
8	Bz - 08	SUB ESTACIÓN	1.90	3278.460	3276.560	BUENO	1.900	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
9	Bz - 09	Jr. La Mar	2.00	3287.093	3285.093	BUENO	2.000	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
10	Bz - 10	Jr. La Mar	1.40	3291.600	3290.200	BUENO	1.400	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
11	Bz - 11	Jr Miller y Pasaje S/N	1.35	3291.950	3290.600	BUENO	1.350	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
12	Bz - 12	Jr. Sucre	1.50	3290.598	3289.098	BUENO	1.500	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
13	Bz - 13	Jr. Sucre	1.45	3290.949	3289.499	BUENO	1.450	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
14	Bz - 14	Jr. Sucre	1.50	3290.252	3288.752	BUENO	1.500	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
15	Bz - 15	Jr. 9 de Diciembre	1.85	3289.077	3287.227	BUENO	1.850	TAPAS A MODIFICAR SEGÚN DISEÑO
16	Bz - 16	Jr. 9 de Diciembre	1.40	3283.580	3283.580			BZ A ELIMINAR
17	Bz - 17	Jr. 9 de Diciembre	1.45	3278.720	3278.720			BZ A ELIMINAR

RED DE DRENAJE PLUVIAL

El proyecto contempla la construcción de red de drenaje pluvial a fin de evacuarlas aguas pluviales en una longitud de 1,783.97 ml.

- **REPOSICION DE LA INSFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSITOPEATONAL CALZADA – VEREDAS**

Durante el proceso de construcción y reposición de las líneas de eléctricas, se afectarán las infraestructuras de calzadas y veredas. Por ende, se efectuarán las reposiciones respectivas de dichas infraestructuras en los tramos que se verán afectadas, en un área aproximada de 2,439.56 m2.

- **INFRAESTRUCTURA SUB ESTACION ELECTRICA**

Con el presente proyecto se realizará, la construcción de una infraestructura para la sub estación de material noble; para brindar un adecuado servicio de energía eléctrica, en un área aproximada de 37.50 m2, contemplará la construcción de veredas y cerco perimétrico de malla a fin de brindar seguridad a la infraestructura.

3.0 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección permitirá, a la Entidad contratar a un consultor de obra para supervisar la ejecución del proyecto: "Remoción del subsistema de distribución primaria en 22.9 Kv trifásico y subsistema de distribución secundaria 0.44-0.23 Kv trifásico e implementación del alumbrado público para la zona monumental del pueblo de Quinua", en el marco del proyecto de inversión: "Ampliación y mejoramiento de los servicios turísticos públicos en el pueblo de Quinua, distrito de Quinua, provincia de Huamanga, región Ayacucho", quien prestara sus servicios con la debida diligencia, eficiencia, legalidad, transparencia y economía, para una eficiente supervisión y control de las obras, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo a las Normas de Edificación y Ejecución de obras públicas, los documentos que conforman el expediente técnico, conforme a su propuesta presentada en el procedimiento de selección, Términos de Referencia, el Contrato de Supervisión, el Contrato de Obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ampliatorias y modificatorias. Para lo cual el Supervisor externo observará prácticas sólidas de administración de obra, así como técnicas y métodos que resulten eficaces y seguros. Protegerá y defenderá en todo momento, los intereses de La Entidad, guardando los principios de integridad y valores éticos.

3.2 LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS Y OTROS QUE DEBERÁN CONSIDERARSE DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN.

i. *Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA). Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción, y sus modificatorias.*

ii. *NORMA TÉCNICA de METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS (RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.*

iii. *Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.*

iv. *Norma Técnica de Edificación A.060 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04). Aplicable al diseño arquitectónico.*

v. *Norma Técnica de Edificación U.190 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad" (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04). Aplicable al diseño arquitectónico, de ser el caso.*

vi. *Código Nacional de Electricidad.*

vii. *Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de la Municipalidad correspondiente. Aplicable al diseño arquitectónico.*

viii. *Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG y normas vigentes*

ix. *Ley N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, Aplicable al trámite obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos; y la recepción de obras de habilitación urbana y la conformidad de obra y declaratoria de edificación; garantizando la calidad de vida y la seguridad jurídica privada y pública.*

x. *Decreto Supremo N° 029-2019 Ministerio Vivienda, Reglamento de Licencias de Habilitación urbana y licencias de edificación.*

xi. *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.*

xii. *Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.*

xiii. *Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Ley 29783 Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.*

xiv. *Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, QUE APRUEBA EL Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.*

xv. *Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19.*

xvi. *Directiva N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE y sus modificatorias.*

xvii. *Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 28296*

xviii. *Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE" aprobada mediante Resolución Nº D000002-2022-OSCE-PRE*

xix. *Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, publicada el 03 de diciembre del 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que contiene los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, y sus modificatorias. Esta normativa deroga la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, la cual previamente establecía los lineamientos respectivos para la elaboración del Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el centro de trabajo.*

xx. *Directiva Vigente de Procedimientos para la Ejecución de Obras de Plan Copesco Nacional.*

xxi. *El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.*

4.0 PENALIDADES

4.1 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 aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta, en concordancia con el Artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 x Monto\ Vigente}{F\ x\ plazo\ vigente\ en\ días}$$

Donde F = 0.25

a) Plazos menores o iguales a 60 días, F=0.40
b) Plazos mayores a 60 días, F=0.25

4.2 OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el Art.163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado -Ley N° 30225- aprobado con el D.S. 344-2018-EF y sus modificatorias, se considerarán las siguientes penalidades, las mismas que a continuación se indican:

IT.	PENALIDADES	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICAR
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Acta de visita y/o Informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
2	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. (según el calendario de participación en obra o cuando se esté ejecutando partidas de la especialidad correspondiente)	Acta de Visita y/o informe del Coordinador de Obras y/o del Profesional y/o representante de la entidad.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 1	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.	Acta de Visita y/o informe del Coordinador de Obras y/o del Profesional y/o representante de la entidad,
5	Por tramitar la valorización de la obra principal y/o adicionales fuera de los plazos establecidos en el art. 194° del reglamento y/o remitir en forma defectuosa e incompleta.	0.50 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
6	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantas, sobrevalorizaciones, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no enmarcados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	1 UIT Se aplica por evento.	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
7	**Por presentar fuera de los plazos establecidos en la ley, el reglamento o en los términos de referencia y las bases, según corresponda, o**	0.25 UIT Se aplica por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o

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

	en forma deficiente o incompleta los siguientes documentos: • El Calendario de Avance de Obra Valorizado a la fecha de inicio de obra, • Informe de revisión del expediente técnico, presentado por el contratista, acorde al anexo Nº 01. • El Calendario de Avance de Obra Actualizado (en caso exista ampliación de plazo), • El Calendario Acelerado de Obra (en caso el contratista está por debajo del 80%), • El calendario actualizado de adquisición de materiales cada vez que se amplíe el plazo contractual. • La revisión y presentación de los expedientes de ampliaciones de plazo. • Informe de opinión sobre el adicional de obra. • Informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico. • Valorización de Mayores Metrados. • Informe mensual. • Informe Final de Término de obra y/o Informe de Cierre de obra. • Liquidación del contrato de la Obra.		Representante de la Entidad
8	Por no informar mediante los informes mensuales y/o aplicar las penalidades que hubiera incurrido el contratista.	0.25 UIT Se aplica por cada evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
9	Cuando no cumpla con la entrega de la información solicitada por Plan COPESCO Nacional mediante una comunicación formal en la que se establezca el tiempo de respuesta para dicho pedido. La penalidad se aplicará por cada documento en el cual incumplió con el plazo de la entrega.	0.50 UIT Se aplica por evento	Informe del coordinador de obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
10	**REPRESENTANTE LEGAL** Cuando el Representante Legal, injustificadamente, no se presente a una reunión oficialmente convocada mediante notificación por Plan COPESCO Nacional. Se precisa que las reuniones serán convocadas con un plazo no menor a 48 horas.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
11 .	Cuando el Supervisor no se presenta en el acto de Constatación Física e Inventario y/o recepción de obra, según sea el caso.	1 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
12	Cuando la Supervisión no cumple con la estructura de presentación del informe de cierre, por lo cual presenta documentación incompleta.	1 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
13	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.).	0.50 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad

14	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra.	0.25 UIT Se aplica en la oportunidad que se produce la infracción por cada día	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
15	Por indicar y/o señalar en el cuaderno de obra que la obra está culminada o subsanada (cuando aún tiene partidas faltantes, inconclusas u observadas)	2% del monto del contrato vigente de supervisión en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
16	Por no contar permanente con el equipamiento estratégico ofertado por el postor, a solicitud de la Entidad, en cualquier momento que se considere oportuno.	0.5 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
17	Cuando se presente documentación ilegible y/o en un formato de presentación inadecuado y/o en un link que no perdure su vigencia y/o archivos digitales dañados, puesto que tiene la responsabilidad por la correcta presentación de la documentación y su mantención en medios digitales. La penalidad es por evento.	0.5 UIT	Informe del supervisor o inspector, o informe del coordinador de obras y/o representantes de La Entidad

En cada caso, la penalidad a aplicar será la fracción indicada multiplicada por la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la ocurrencia o causal de penalidad.

El monto obtenido por estas penalidades será deducido de los pagos a cuenta o del pago final o si fuera el caso necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Cuando el acumulado de "otras penalidades" alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo para otras penalidades según lo previsto en el literal b) del Art. 164° concordado con el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

5.0 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR (DESCRIPCIÓN BÁSICA)

El consultor de obra realizará de modo permanente y directo la supervisión del saldo de obra: *"Remoción del subsistema de distribución primaria en 22.9 Kv trifásico y subsistema de distribución secundaria 0.44-0.23 Kv trifásico e implementación del alumbrado público para la zona monumental del pueblo de Quinua", en el marco del proyecto de inversión: "Ampliación y mejoramiento de los servicios turísticos públicos en el pueblo de Quinua, distrito de Quinua, provincia de Huamanga, región Ayacucho"*, desde la comunicación del inicio del servicio hasta la liquidación de esta.

El consultor ganador será notificado el día del inicio de sus servicios, para lo cual deberá de presentarse con sus profesionales en el Campo y realizar el servicio de supervisión.

Cuando LA ENTIDAD, a través de sus representantes realice sus visitas a obra y no encontrase al jefe de Supervisión en el lugar de la obra, la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad a lo establecido en el Art. 164° del RLCE.

6.0 PRODUCTOS A OBTENER DE LAS OBLIGACIONES

El supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

6.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su Contrato, las Bases y Términos de Referencia, los dispositivos legales vigentes sobre la materia (Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias correspondientes). Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, seguridad y salud en obra, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Contratista.
- Verificar y hacer cumplir permanentemente que los trabajos se ejecuten en obra de acuerdo a las Bases y su pliego absolutorio, los Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y controlar la calidad de los insumos y materiales y cantidad y operatividad de los equipos mínimos requeridos, para la buena ejecución de la obra.
- Llevar el control físico y cuantitativo de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados.
- El supervisor está obligado a presentar informe ante La Entidad, sobre Presupuestos Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Cambios de Especificaciones Técnicas, Deductivos y/o Liquidaciones Finales, que solicite o presente el contratista. Los informes que contengan el pronunciamiento sobre las ampliaciones y adicionales deberán contener los Anexos 1-A y 1-B del numeral 20.0 de los Términos de Referencia.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.
- Cautelar directa y permanentemente el fiel cumplimiento del contrato de obra y la correcta ejecución con la calidad técnica requerida de las obras a su cargo, informando y emitiendo opinión sobre las penalidades que correspondan al contratista con la respectiva cuantificación, por incumplimientos del Contratista.
- Debe evaluar de manera oportuna y permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados cuando menos con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso (Art. 192.2 del Reglamento aprobado por D.S. N°344-2018-EF).
- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.

- Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- Emitir opinión a La Entidad en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de los profesionales especializados contratados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en la Directiva de Obras por Contrata.
- Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia, o en las Directivas de la Entidad.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a La Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por La Entidad.
- Atender a los funcionarios de La Entidad y de la Contraloría General de la República que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista formalizando los aspectos tratados en Actas, así mismo mantener una frecuente comunicación con los funcionarios de La Entidad sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
- Si durante y/o al culminar y/o posterior a la etapa de ejecución de la obra, se detectara que la supervisión no haya cumplido con sus obligaciones contractuales, y que esta mala acción origine daños y perjuicios al Estado; se realizará el cobro equivalente al 10 % del monto de los daños y perjuicios originados. Dicho cobro se realizará en la liquidación del contrato de consultoría o a través de otro mecanismo. Para aplicar lo indicado, bastará el informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

De las acciones en campo

- La supervisión deberá Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de las obras y deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones alternativas adecuadas a problemas que se presenten, con la participación directa del jefe de supervisión como responsable técnico y la participación obligatoria de los profesionales especialistas según sea al caso, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.

- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos en obra, de manera que se ejecuten de acuerdo a lo indicado en los Planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto, con la participación obligatoria de los profesionales especialistas según sea al caso, realizando sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio para el control de calidad (muestreo), las pruebas deben realizarse en laboratorios acreditados por el INACAL, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Controlar y exigir que los trabajos de cada especialidad se realicen bajo la dirección de los especialistas del contratista y bajo el control directo del personal profesional especializado de la supervisión.
- Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la Obra.
- Controlar que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- Supervisar, evaluar e interpretar las Pruebas y Ensayos de Laboratorio de control de calidad realizados por el contratista, además de realizar sus propias pruebas, para contrastar la información entregada por el contratista o a solicitud de la Entidad, los ensayos de campo y laboratorio que solicite el Expediente Técnico, para alcanzar la calidad técnica especificada, las pruebas deben realizarse en laboratorios acreditados por el INACAL.
- Verificar paralelamente a la ejecución de la Obra, los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información.
- Cautelar que las obras se ejecuten dentro del plazo contractual, de haber atrasos injustificados, propondrá la Intervención Económica y/o Resolución del contrato, de acuerdo a las cláusulas del contrato de obra normativa legal pertinente.
- Disponer que las normas de seguridad y salud vigentes para trabajos de construcción, sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes. El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma. Cuando la Obra se encuentre en la vía pública, la Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios publicar, sean hechos con la debida anticipación.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo,

- Está obligado a presentar su opinión técnica y conformidad, de corresponder a la Entidad, en un plazo de siete (07) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la presentación de la solicitud de adelanto de materiales por parte del contratista.
- Solicitar al Contratista, la presentación de un Plan de Trabajo Mensual, en el cual deberán estar precisadas las actividades a ejecutar, los frentes de trabajo, equipo a emplear y cantidad de trabajadores, a fin de llevar un mejor control de la obra, anotándose tales requerimientos en el cuaderno de obra.
- Controlar y exigir el cumplimiento del calendario de participación de los profesionales especialistas del contratista, en concordancia al calendario de ejecución de obra y al plan de trabajo mensual, de manera que el especialista este presente durante la ejecución de las partidas de su especialidad.
- Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia, o en las Directivas de la Entidad.
- Remitir la Ficha Quincenal de Obra, de acuerdo con el formato establecido.
- Preparar cualquier otro informe que la Entidad pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- Reportar las penalidades que resulten aplicables al contratista de obra, según el contrato de obra y bases, en caso de incumplimiento de los contratistas, deberá presentar los informes con la cuantificación correspondiente, adjuntando las anotaciones en el cuaderno de obra y/o acta que correspondan.
- Informar con celeridad los posibles problemas sociales que pudieran presentarse en el marco de la obra.

Del cuaderno de obra

- Verificar la apertura del Cuaderno de Obra Digital de conformidad Directiva N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE. El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.
- El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector y/o supervisor de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y Directiva N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.
- El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realizará a través de internet, ingresando a https://www.gob.pe/osce. En ese sentido, la supervisión de obra tiene

exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.

- Solicitar al Contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad, incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro con la aprobación de supervisor, dentro de los (07) siete días de notificado al Contratista.
- El Supervisor de Obra no está autorizado a aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del Contratista.
- El Supervisor es el responsable de los problemas que se generen en el desarrollo de la obra, por el incumplimiento de sus compromisos contractuales y por la información falsa que proporcione ante la Entidad.
- Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso que se comprobase que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la entidad.
- Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidades del contratista.

De las obligaciones de los especialistas

- Tomarán parte activa en la revisión del expediente técnico contractual en relación su especialidad.
- Deberán cumplir estrictamente con la participación establecida en los términos de referencia siendo estos de participación a tiempo completo o parcial.
- Los especialistas a tiempo parcial, deberán solicitar periódicamente al jefe de supervisión el plan de trabajo, de manera que participen activamente en el control de la ejecución de la partida de sus especialidades.
- Tomaran parte activa y de manera presencial en el control de la ejecución de cada una de las partidas de su especialidad.
- Presentar el informe técnico de conformidad de las partidas de su especialidad ejecutadas durante el período valorizado.

Del especialista en estructuras,

- Además de sus obligaciones inherentes a la especialidad, deberá prestar especial atención en las labores de liberación, desmontaje y montaje de los elementos estructurales según sea el caso, garantizando las intervenciones con su presencia activa en obra.

De la documentación técnica

- Elaborar el Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, dentro de los diez días de recibido el informe de revisión del expediente técnico elaborado por el contratista.

la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

- En el cuaderno de obra digital se registrarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.
- El inspector o supervisor de obra, está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva de la Entidad.
- El Supervisor debe comunicar a la Entidad la anotación realizada por el contratista a través de su residente o por el inspector o supervisor la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

De las valorizaciones

- Es obligación del supervisor, presentar a la Entidad las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Contratista, según corresponda, dentro de los plazos y con los procedimientos establecidos en, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contrato de Supervisión de Obras o en los Términos de Referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados y el sustento de la ejecución de la partida de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente, además del informe de los especialistas de las partidas ejecutadas en el mes.

  Las valorizaciones serán mensuales y tienen el carácter de pagos a cuenta y son el producto de los metrados realmente ejecutados por los precios unitarios ofertados.

  Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste lo efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el período de aprobación de la valorización.

  El residente de obra registrará en el cuaderno de obra los metrados del avance mensual y acumulado de las partidas realmente ejecutadas del presupuesto contratado el último día del período a valorizar y que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas, caso contrario, el supervisor valorizará de acuerdo a los metrados del avance mensual y acumulado de las partidas realmente ejecutadas del presupuesto contratado dentro del plazo reglamentario.

  En el procedimiento de valorización, las partidas deberán estar ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico contractual y los respectivos controles de calidad efectuados durante el período, actividad y/o aspecto que deberá ser verificada única y exclusivamente por la supervisión y/o inspección de obra.

Del informe mensual

- Presentar los Informes Mensuales de Obra; adjuntando un Informe Ejecutivo, donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los

métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor del Contratista, comentarios y recomendaciones del Supervisor de Obra, además de acompañar la copia del cuaderno de obra correspondiente al mes informado y sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio, las pruebas deben realizarse en laboratorios acreditados por el INACAL.

Deberá presentar los informes de los especialistas, así como del ambiental, que hayan participado en el mes, con el sustento de su participación, fotos, anotaciones del cuaderno de obra, ensayos, diagnósticos, recomendaciones, etc.

Otros de orden administrativo

- La supervisión, para el inicio de la obra deberá presentar el calendario de participación del personal ofertado de conformidad al calendario de ejecución de la obra.
- Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la Entidad y el contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia. Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.
- Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- Mantener, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico - económica de la obra, conforme ésta 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 de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, el Contratista, y La Entidad, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos. El Supervisor de Obra preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por los contratistas a la Entidad, para lo cual solicitará a la Unidad encargada de la Entidad las copias respectivas.

De la conformidad técnica de la obra

- Cumplir con lo establecido en el artículo 208 Recepción de la obra y plazos, emitiendo el certificado de conformidad técnica, cumpliendo con lo indicado en dicho artículo, asimismo con los tiempos para la comunicación hacia la Entidad.

- Participar, con sus especialistas, en el acto de recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o en la constatación física de ser el caso.
- Presentar la liquidación final del contrato de Supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las Bases, Términos de Referencia. Esto no exime al Supervisor Externo, de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra u obras a su cargo, debiendo responder ante cualquier aclaración o consulta, que se solicite posteriormente sobre la ejecución de las mismas.

6.3 OTRAS OBLIGACIONES

- El Supervisor debe contar con un (01) Asistente de Jefe de Supervisión, quien podría ser un Bachiller en Ing Civil y/o un colegiado Ing. Civil, quien debe tener una participación a tiempo completo en la obra y debe de contar con una experiencia mínima acumulada de un (01) año como asistente de jefe de supervisión y/o asistente de supervisión y/o asistente de inspector y/o asistente de residente de obras, de edificaciones en general, pública y/o privada.
- Presentar semanalmente en un DVD, el contenido audiovisual (video) en el cual se constate la ejecución de los trabajos que se viene realizando, situaciones u ocurrencias en campo más relevantes durante el desarrollo de la obra. El tiempo mínimo de material audiovisual deberá de ser de 10 minutos. (sumatoria de tiempo de los diversos videos que se presente).
- Remitir diariamente el reporte del avance de la obra, por la vía electrónica con el registro fotográfico fechado, donde aparezcan cada uno de los integrantes del personal clave y especialistas.
- Participar, con todos sus especialistas, en el acto de constatación física e inventario, de ser el caso.

6.4 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor de Obra para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de La Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica del Supervisor de Obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

Debe realizar actividades específicas en la obra, que comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de acuerdo al expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (Residente de obra, contratistas, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas de la supervisión o inspección, serán desarrolladas de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enumerativa más no limitativa.

6.5 CONTROLES PREVIOS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.5.1 Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

6.5.2 Revisión del Expediente Técnico

- ✓ Conocimiento del Expediente Técnico
- ✓ Revisión de la Ingeniería Básica
- ✓ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ✓ Permisos y Otros
- ✓ Informe Diagnostico y Vigencia del Expediente Técnico

6.5.3 Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- ✓ Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- ✓ Cronograma de Obra
- ✓ Cronograma de Adquisición de Materiales
- ✓ Cronograma de Uso de Equipos
- ✓ Verificación de Rendimientos
- ✓ Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- ✓ Cumplimiento de Seguros de Obra
- ✓ Revisión del Programa de Obra
- ✓ Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- ✓ Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- ✓ Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista

6.6 CONTROLES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.6.1 Control Técnico de la Obra

- ✓ Plan de Trabajo
- ✓ Evaluación de los Procesos Constructivos
- ✓ Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- ✓ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- ✓ Supervisión la ejecución de las Partidas del Expediente Técnico
- ✓ Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- ✓ Control de Uso de Equipos

6.6.2 Control de Calidad de la Obra

- ✓ Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos
- ✓ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- ✓ Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- ✓ Realización de Ensayos de Laboratorio de Control de Calidad del concreto y otros, concordante con las especificaciones técnicas.
- ✓ Revisión y aprobación de los Protocolos de Pruebas de los elementos a colocar, cumpliendo los estándares y normativas para verificar su calidad.

6.6.3 Control de Avance de la Obra

- ✓ Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
- ✓ Control del avance de las metas específicas de las partidas.
- ✓ Presentación de Informes.
- ✓ Revisión de Ampliaciones de Plazo

- ✓ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

6.6.4 Control de Medio Ambiente

- ✓ Inspeccionar la Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- ✓ Verificar la funcionalidad de las Rutas Alternas
- ✓ Verificar que se lleven a cabo los monitoreos ambientales de acuerdo al Expediente técnico contratado.
- ✓ Información y Comunicación Social
- ✓ Controlar y verificar la adecuada Eliminación de Material Excedente, considerando las coordenadas señaladas en el expediente técnico contratado
- ✓ Inspeccionar el Almacenamiento de Materiales, teniendo en cuenta los residuos de material peligroso
- ✓ Verificar el Control de Agentes Contaminantes
- ✓ Inspeccionar la Limpieza de la Obra

6.6.5 Control de Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra
- ✓ Verificar el Control de Incidentes y Accidentes de Obra
- ✓ Verificar que se impartan Charlas de Seguridad al Personal de Obra que debe llevar a cabo el contratista (a su personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- ✓ Control de Cumplimiento, de la Normativa vigente sobre Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Verificación de la Implementación de recursos y facilidades para la atención de las Emergencias Médicas, e incendios.
- ✓ Revisar el Informe de Accidentes y los reportes estadísticos.
- ✓ Comunicar todo incidente y/o accidente ocurrido en obra de manera inmediata luego de ocurrido el evento.
- ✓ Revisar de los índices de frecuencia, gravedad y accidentalidad.
- ✓ Revisar y aprobar los Planes de Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- ✓ Verificación de la existencia y vigencia de las Pólizas de SCTR (Salud y pensión) de todos los trabajadores de la obra.
- ✓ Verificación de los servicios de bienestar para los trabajadores (comedor, vestuario, agua para beber, servicios higiénicos)
- ✓ Verificación y control de la implementación de EPP, EPC, SEÑALÉTICA (preventiva, prohibitiva, obligatoria, e indicativa).

6.6.6 Control Económico Financiero

- ✓ Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- ✓ Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista
- ✓ Control del Cronograma Valorizado y Real
- ✓ Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- ✓ Control de Cartas Fianzas
- ✓ Control de Pago de Valorizaciones.
- ✓ Control de pago de valorizaciones de adicionales de obra.
- ✓ Control de Materiales de Construcción.

6.7 CONTROLES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISION

6.7.1 Fecha de Recepción de Obra

- ✓ Comunicación de Culminación de Obra a la Entidad
- ✓ Informe de Situación de la Obra
- ✓ Solicitud de Conformación de Comité de Recepción de Obra
- ✓ Certificado de conformidad técnica

6.7.2 Otras Actividades

- ✓ Solicitadas por la Entidad
- ✓ Realizadas por el Supervisor Externo

6.7.3 Recepción de Obra

- ✓ Revisión y remisión de los Planos de post construcción de la Obra
- ✓ Revisión de los Metrados de Obra
- ✓ Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- ✓ Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- ✓ Suscripción del Acta con Observaciones
- ✓ Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- ✓ Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- ✓ Recepción Final de Obra

6.7.4 Informe Final de Término de Obra o de Cierre de Obra, conforme corresponda.

6.7.5 Liquidación de Contrato del Supervisor de Obra

7.0 RESPONSABILIDADES – PLAZO DE RESPONSABILIDAD (VICIOS OCULTOS)

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.
- La revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- La entrega de valorizaciones, Liquidación de la Obra, si corresponde, y del Contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Controlar el cumplimiento de los Programas de Avance 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 e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- De suscitarse prestaciones adicionales de obra y de ser el caso, elaborará y presentará en forma oportuna el respectivo informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

- Controlar permanente 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 Cartas Fianzas.
- Vigilar que el Contratista publique oportunamente cuando se requiera los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El supervisor responderá civilmente por los perjuicios ocasionados y/o pérdidas económicas que se ocasionen a la entidad por tramitar valorizaciones elaboradas de manera conjunta con el contratista o las efectuadas únicamente por el supervisor, que reconozcan metrados no ejecutados y/o que no correspondan al expediente técnico y/o partidas que no hayan sido ejecutadas siguiendo el proceso constructivo acorde a la naturaleza de la obra.
- De acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción de la obra por parte de la entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- Conforme al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de la supervisión será de SIETE (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- En caso de evidenciarse vicios ocultos que devengan de una defectuosa/inapropiada ejecución de la obra por parte del contratista. La supervisión está obligada a exigir al contratista la subsanación de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.
- La supervisión se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismo de control aún en etapa posterior a la ejecución de la obra.
- Ser legalmente responsable por un plazo no menor a siete (7) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad; dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- El supervisor, no tendrá autoridad para exonerar al Ejecutor de obra o Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier variación del pago, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.

8.0 DOCUMENTACION QUE PRESENTARÁ EL SUPERVISOR DE OBRA

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- **INFORME INICIAL** (INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA debidamente sustentado). SEGÚN ANEXO I. Este informe será dentro de los plazos estipulados según el artículo N° 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **VALORIZACIONES MENSUALES de la obra y reintegros del Contratista**, por avance de obra del Contratista. De acuerdo a la Ley de Contrataciones.

Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. El supervisor o inspector de obra, según corresponda, es el único usuario autorizado para realizar su registro. La interacción con el sistema supone la aceptación y cumplimiento de sus términos y condiciones de uso, esto según la Directiva 001-2022-OSCE/CD GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACINES DEL ESTADO - SEACE.

- El supervisor o inspector de obra, según corresponda, presenta la valorización a través del SEACE, registrándola en el módulo de ejecución contractual, en el plazo que corresponda según lo establecido en el Reglamento o las Bases del procedimiento de selección.
- Una vez presentada la valorización, adquiere la condición de definitivo, por lo que no puede ser modificado y es visible para todos los perfiles de usuario.
- El registro de la valorización presentada es notificado por el sistema al área usuaria de la Entidad o al órgano designado, así como al supervisor o inspector de obra, según corresponda, al contratista ejecutor de obra, al usuario de monitoreo de obra y al residente de obra, al correo electrónico que figuran en el RNP, SEACE o COD, según corresponda.
- La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el Anexo N° 1 de la presente Directiva, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización, siendo estos los siguientes:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N	Documentos de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables Diario	De Mayores Costos Directos	De Intereres Legales	Del Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	x	x				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x				
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x				
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x						x
7	Cálculo de reajustes	x	x	x				
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x						
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x						
10	Gráfico de la Curva S	x						
11	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x				
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x				
13	Factura correspondiente al monto y mes de la valorización	x	x	x	x	x	x	x
14	Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico	x	x	x	x	x	x	x
15	Anexos							
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x						
b	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			x				
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de obra				x			
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos					x		
e	Copia de las Tasas de intereses legales						x	
f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra							x

<u>Los controles de calidad efectuados durante el período,</u> según sea el caso, deben contener lo siguiente:

- Autorización de ingreso de material ingresado y utilizado en obra con las especificaciones técnicas del fabricante en concordancia con las especificaciones técnicas del expediente técnico, que demuestren la misma calidad o mejor del consignado en las especificaciones técnicas.
- Certificados de garantía y/o de calidad, de los materiales y/o equipos.
- Pruebas de calidad con los protocolos de norma (Densidad de Campo, prueba de resistencia a la compresión, ensayo de asentamiento del concreto, etc.), las pruebas deben realizarse en laboratorios acreditados por el INACAL.
- Constancia de autorización del supervisor por la ejecución de cada etapa de una actividad.
- Certificado de calibración de los equipos utilizados.
- Fotografías del momento de la verificación de los procedimientos de ejecución de cada partida valorizada y con el detalle del objeto verificado y todo fechado. Además de las fotografías de detalle, deberá elegirse necesariamente dos puntos visuales uno de los cuales abarcará vistas Generales de los trabajos desarrollados, desde los cuales se irán tomando sendas vistas que mostrarán el desarrollo semanal de la obra.

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales es de cinco (05) días, contados

a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en períodos de **VALORIZACIÓN MENSUALES**, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

- **FICHAS QUINCENALES DE OBRA**, **SEGÚN ANEXO III.** Incluye fotografías y fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al período de la ficha respectiva. La ficha quincenal será entregada el primer día hábil siguiente de la 1era quincena de mes.

- **INFORMES MENSUALES,** de las actividades Técnico, Económico y Administrativo de la Obra, **SEGÚN ANEXO IV.** Incluye fotografías. Será entregado conjuntamente con la valorización mensual correspondiente, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, en una relación enumerativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

Área de Supervisión:
Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

- ✓ Informe de las actividades de Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizados durante el mes.
- ✓ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período 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.
- ✓ 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.

Área del 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, gráficos y panel de fotos, que muestren el avance 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.

- ✓ 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.
- ✓ La relación de cartas fianzas debe ser detallado con las fechas de vencimiento y las que debe renovar el contratista indicando sus montos.
- ✓ El cuadro de adelantos concedidos al Contratista debe detallar si está en armonía con cronograma valorizado de avance de obra programado.
- ✓ Informe de cumplimiento o no del Contratista del calendario de adquisición de materiales.
- ✓ Informar acerca de la tendencia del avance de manera de establecer lo que podría pasar, tanto físico como valorizado.
- ✓ Relación de todas las pruebas, ensayos y controles realizados por el Contratista de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informes de las sanciones y penalidades al contratista de obra, cuantificadas.
- ✓ Relación de las constancias de los tributos obligatorios que entrega o no el contratista.
- ✓ Relación de las copias de los folios del cuaderno de obra, de las ocurrencias del mes que han sido registrados.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ✓ Registro 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 Contratista en su conjunto.

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

➢ **INFORMES ESPECIALES**, entre los cuales tenemos:

- **Informes Solicitados por la Entidad**
  Deberán ser presentados a los tres (03) días de ser requeridos por La Entidad. Sí 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 – Recepción de Obra**
  Previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. Informando 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.
  Asimismo, deberá de emitir el certificado de conformidad técnica como lo establece el artículo 208 del RLCE.

➢ **INFORME FINAL DE TÉRMINO DE OBRA**. Se emitirá dando cuenta del término, recepción y estado final de la obra. Incluirá la medición final de la obra, el resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas; incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental y la entrega de los Planos "Conforme a Obra". Se presentará **según esquema de ANEXO V**. Asimismo incluirá la estructura (Cuadros de valorizaciones pagadas, deducción por adelantos directos y adelantos de materiales, cálculos de reintegros y cálculos de los coeficientes de reajustes mensuales) en digital (CD). **Incluye fotografías.** Este informe será entregado en un plazo de veinte (20) días calendario, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de haberse recepcionado la obra.
Su no presentación en el plazo será causal de resolución de contrato.

➢ **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**
La supervisión de obra debe presentar a Plan COPESCO Nacional la Liquidación del Contrato de Obra con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias conforme al Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF, dentro del plazo máximo de sesenta (60) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la obra
La no presentación de esta liquidación en el plazo indicado podrá ser causal de resolución de contrato.

➢ **INFORME DE CIERRE DE OBRA**. Se emitirá en el caso que el contrato de obra sea resuelto y contemplará la valorización de cierre de la obra, su estado final a la fecha de resolución de contrato y pormenores de la constatación física y de inventario que se realice. Se presentará **según esquema de ANEXO VI. Incluye fotografías.** Este informe será entregado en un plazo de veinte (20) días calendario, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de haber finalizado la diligencia de constatación física e inventario de la obra. Su no presentación en el plazo será causal de resolución de contrato.

➢ **LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN**, El Supervisor de Obra presentará a La Entidad la liquidación de su contrato, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de su última prestación (Informe de cierre de obra y liquidación de contrato de obra con sus propios cálculos o informe de cierre de obra)

10.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de **ciento ochenta días (180) días calendario,** que comprende los períodos de Supervisión, control de obra, recepción, Informe de Termino de Obra y Liquidación de la obra, contados a partir de la fecha en que Plan COPESCO Nacional comunique el inicio del servicio de Supervisión de obra.

El sistema de contratación es sistema mixto de **Tarifa y Suma Alzada** conforme al siguiente detalle:

- **Etapa I (Tarifa):** corresponde a las actividades de supervisión durante la ejecución de la obra hasta las actividades de recepción de la Obra, cuyo plazo es de 120 días calendarios.

- **Etapa II (Suma Alzada):** corresponde a los trabajos de gabinete, correspondiente a la elaboración del Informe Final de Termino de Obra (*) y elaboración de la liquidación de la obra, teniendo un plazo para ello de sesenta (60) días calendario.

  No obstante, de resolverse el contrato de obra, la supervisión deberá de presentar un Informe de Cierre de obra, el cual tiene un plazo de presentación de veinte (20) días calendario posteriores a la constatación física.

Se señala que la supervisión de obra, por las características de sus funciones debe de participar en la etapa de recepción de obra y/o constatación física de corresponder, por lo cual dichos conceptos deben tener en cuenta al momento de su propuesta.

En el caso de que la prestación de los servicios de supervisión se iniciará con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del servicio de supervisión y el monto de la prestación correspondiente se recortará en el número de días en que no se prestó el servicio.

En caso de que el contrato de ejecución de obra se resolviera, la Entidad comunicará a la Supervisión el término de las actividades de supervisión en campo, cuantificándose su servicio por tarifas hasta ese momento, por lo cual se recortará el número de días en que no se prestará el servicio.

11.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN (DE SER EL CASO).

No aplica.

12.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el Sistema Mixto de **Tarifas y Suma Alzada**.

13.0 INCOMPATIBILIDAD

Es incompatible el ejercicio simultáneo de las funciones de Supervisor de Obra, Inspector de obra, Ingeniero Residente de manera simultánea a nivel nacional, como lo indica el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

14.0 FORMA DE PAGO

La Entidad, cancelará por los Servicios del Supervisor, el monto que figure en el contrato; de acuerdo al sistema de tarifas indicado en el anexo II.

15.0 REAJUSTE DE LOS PAGOS

El pago del servicio de la presente consultoría estará sujeto a un reajuste de acuerdo a lo indicado en el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada
Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio a precios del mes de la propuesta.
Ir = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de valorización.
Io =Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) al mes de la propuesta.
Ia = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de pago del adelanto (de considerarse)
A = Adelanto en Efectivo (de considerarse)
C = Monto del Contrato Original

16.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Unidad de Ejecución de Obras.

17.0 PROHIBICIONES

- El Supervisor no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con La Entidad.
- El Supervisor no podrá aprobar:
  a. Metrados de trabajos observados por funcionarios de La Entidad y/o órganos de control de La Entidad y que no hayan sido corregidas, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.
  b. Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, adicionales, etc. Su labor será de revisar y opinar si es procedente o no, y tramitarlo dentro de los plazos correspondientes.
- El Supervisor no podrá proporcionar información de la obra a terceros, sin la previa autorización de la Entidad.

18.0 CERTIFICADO DE HABILIDAD

El Contratista para el inicio del Servicio de Supervisión deberá presentar el Certificado de Habilidad del personal propuesto.

19.0 ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA

El postor deberá contar como mínimo con la especialidad:
El postor deberá contar con la especialidad: d) Consultoría en obras de electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines, la categoría que debe tener el consultor deberá ser como mínimo la B.

20.0 ANEXOS

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° I
REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- El Supervisor Externo es el responsable de la elaboración y presentación del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de obra
- Su presentación tiene el carácter de OBLIGATORIA.
- La documentación será presentada debidamente foliada y anillada en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas en todas sus hojas por el Jefe de Supervisión.
- De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio de La Entidad, será causal de resolución de contrato.
- El Plazo para la presentación del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de obra será entregado a los diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de entregado el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico elaborado por el contratista.

CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

(El contenido es numerativo más no limitativo)

1.0 RESUMEN EJECUTIVO

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

2.0 TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

2.1 Verificación del levantamiento topográfico (en lo que corresponda)
2.2 Verificar libre disponibilidad de terreno
2.3 Verificar la aprobación del expediente técnico por las empresas administradoras de servicios de luz, agua, etc., cuando corresponda.

3.0 REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1 Disponibilidad del terreno: verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
3.2 Inspección de campo: Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato y si es suficiente para cumplir con la meta del proyecto.

3.3 Planos: Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra, si están completos y son suficientes para la ejecución del proyecto.
3.4 Especificaciones Técnicas: verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no existan diferencias que significaran incrementos o disminuciones de costos, variación de diseño o disminución de calidad.
3.5 Metrados del Presupuesto de Obra: Verificar si concuerdan con los planos del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario detallado de las obras a realizar.
3.6 Verificar la existencia de obras ya ejecutadas: para realizar los deductivos correspondientes.
3.7 Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua: Adjuntando los ensayos de laboratorio y control de calidad de los materiales a utilizar, cuando así lo exija el expediente técnico.
3.8 Identificación y cuantificación de posibles prestaciones adicionales y deductivos de obra.
3.9 Propuesta de Cambio de Especificaciones Técnicas: (de ser el caso) justificar y plantear alternativas de solución presupuestadas.
3.10 Propuesta de cambio de canteras: por falta de potencia, calidad, inexistencia de canteras en la zona de trabajo, etc., debiendo determinar la mayor o menor distancia de transporte y acceso a nuevas canteras.

4.0 VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

4.1 Revisión del Calendario de avance de obra valorizado, de ser necesario en coordinación con el contratista plantear su modificación en función a tiempos reales de ejecución de partidas, teniendo como tope el plazo de ejecución.
4.2 Revisión de planes de trabajo, cronogramas, flujo de caja y utilización de adelantos, proporcionados por el contratista.
4.3 Conclusiones y Recomendaciones.

5.0 EVALUACION DE RIESGOS

Identificación de riesgos que afecten las variables **PLAZO, COSTO y CALIDAD,** además de las externas: condiciones del terreno, climáticas, autorizaciones de entes terceros, conflictos sociales, otros.

5.1 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: **PLAZO**
- ✓ Mano de obra (calificaciones, motivación, rendimiento, calidad de la supervisión, otros).
- ✓ Maquinarias (capacidad del operador, características del terreno, estado de conservación, características técnicas, otros).
- ✓ Calidad de la obra (mediciones, modificaciones de diseño, errores, otros)
- ✓ Programación de Obra (errores)
- ✓ Desempeño del contratista y subcontratistas (capacidad técnico – financiera, tipo de contrato, otro).
- ✓ Métodos constructivos
- ✓ Supervisión de obra (desempeño)
- ✓ Disponibilidad de recursos cuando se necesitan.

5.2 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: **COSTO**
- ✓ Valor de la mano de obra (cambios en costo hora-hombre)

- ✓ Valor de la maquinaria (tarifas reales vs proyectadas, volumen de trabajo, transporte de obra, etc.)
- ✓ Valor de los materiales (aumento de precios, seguros, transportes, almacenamientos, mermas, otros.)
- ✓ Obras adicionales y prestaciones adicionales de supervisión
- ✓ Gastos derivados del aumento de plazo (trabajos mal hechos, fallas de programación, condiciones ambientales, demora en autorizaciones, aprobaciones, etc.)

5.3 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: **CALIDAD**

- ✓ Especificaciones técnicas incompletas
- ✓ Materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas
- ✓ Deficientes procesos constructivos
- ✓ Débil o deficiente supervisión de las Obras

6.0 ANEXOS

6.1 Acta de entrega de terreno
6.2 Plano
6.3 Panel Fotográfico
6.4 Otros (que considere necesario el Supervisor),

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 1-A AL INFORME DE OPINIÓN DEL SUPERVISOR RELATIVO A LA AMPLIACIÓN DE PLAZO

	Procedimiento - Base Legal. Art. 197/198 Reglamento.	Si/No
1	Anotación por el residente de obra en el cuaderno de obra de las circunstancias que sustenta la ampliación de plazo.	( )
2	Asientos: (Inicio/final de ocurrencia de causal) Asiento de inicio de causal: fecha / / número asiento: Asiento de fin de causal: fecha / / número asiento:	( )
3	Solicitud de ampliación de plazo suscrita por contratista o su representante legal	( )
4	Documentos que acompaña el contratista para sustentar su solicitud: (Ejm. Copia de Cuaderno de Obra, Ocurrencia policial, Constancia Senamhi, etc) a) _____ b) _____ c) _____	( )
5	Causal en que se sustenta la ampliación de plazo:	
	1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista:	( )
	Atraso : ( )	
	Paralización: ( )	
	2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra.	( )
	3. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de mayores metrados que no provengan de variaciones del expediente técnico de la obra.	( )
6	La solicitud corresponde a una ampliación de plazo PARCIAL	( )
7	Solicitud presentada ante el Inspector/Supervisor dentro de los quince (15) días de concluido el hecho invocado. Fecha de término de causal: / / Fecha de presentación de la solicitud ante Inspector/Supervisor: / /	( )
8	El Inspector/Supervisor remitió su informe sobre la ampliación solicitada en el plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibida la solicitud del contratista. Fecha presentación de del informe del Inspector/Supervisor a la entidad: / /	( )
9	Plazo máximo de la entidad para emitir y notificar pronunciamiento (10) días hábiles contados desde el día de siguiente de que la entidad haya recepcionado el informe del Inspector/Supervisor):	
	Vence: / /	
	PROCEDENCIA	
10	La demora alegada por el contratista afecta la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente. Partidas de la ruta crítica afectadas: a) _____ b) _____ c) _____	( )
	CONCLUSIONES	
12	Solicitud de Ampliación de plazo: Procedente: Si ( ) No ( )	

	Procedente en Parte: Si ( ) No ( ) Improcedente: Si ( ) No ( )	
13	N° de días a otorgarse como ampliación de plazo:	
14	Nueva fecha de término de la obra: / /	
	AMPLIACIÓN DE CONTRATOS VINCULADOS	
	Supervisión PMA	( ) ( )

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 1-B AL INFORME DE OPINIÓN DEL SUPERVISOR RELATIVO A ADICIONAL DE OBRA

	Procedimiento - Base Legal. Art. 205 Reglamento	SI/No
1	Anotación en el cuaderno de obra por el contratista, inspector o supervisor, en el cual se señale la necesidad de elaborar el expediente técnico de la prestación adicional de obra. Fecha de anotación de residente en COD: / /	( )
2	El inspector o supervisor dentro del plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, ratifico a la entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Fecha de presentación a la entidad del informe del supervisor/inspector ratificando la necesidad de la prestación adicional: / /	( )
3	El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra fecha de presentación del expediente del adicional de obra: / /	( )
4	El Inspector/ Supervisor remitió su informe con la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista dentro del plazo de diez (10) días hábiles de concluida la Elaboración del Expediente Técnico del adicional. Fecha presentación de del informe del Inspector/Supervisor a la entidad: / /	( )
5	Plazo máximo de la entidad para emitir y notificar pronunciamiento (12 días hábiles siguientes de recibido el informe del Inspector/Supervisor): Vence: / /	( )
	Origen del Adicional - Base Legal. Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado	**SI/NO**
6	Causales de procedencia de la prestación adicional de obra:	
	1. Deficiencias del Expediente Técnico. - Se refiere a omisiones, errores o transgresiones técnicas o legales, incurridas durante la elaboración de las especificaciones técnicas, planos, estudios de suelo, estudios geológicos, precios previstos y demás documentación que orienta la ejecución de la obra.	( )
	2. Situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del contrato. - Son aquellos hechos que se presentan durante la ejecución de la obra y que son imprevistos o qué, -pudiéndose prever, no pueden evitarse (irresistibles). Tales situaciones provienen de la acción de la naturaleza (inundaciones huaycos, terremotos, etc.) o por acción del hombre (tumultos, actos de terroristas, expedición de normas que establecen obligaciones o prohibiciones, etc.) los cuales inciden en la ejecución de la obra porque van a demandar la ejecución de trabajos adicionales.	( )
	3. Por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista.	( )
	Otras Consideraciones	
7	La prestación adicional de obra responde a la finalidad del contrato original	( )
8	La prestación adicional de obra es menor o igual al quince por ciento (15%) del monto del contrato original.	( )
	Indicar el porcentaje de incidencia específica y el acumulado: %	
	Presupuesto del adicional de obra: **S/.**	
	CONCLUSIONES	
	Prestación adicional de obra:	
	Aprobar Si ( ) No ( )	
	No aprobar Si ( ) No ( )	

Fecha: / /

Supervisor (Firma/Sello)

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO II

ESTRUCTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA SUPERVISIÓN EXTERNA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"Remoción del subsistema de distribución primaria en 22.9 Kv trifásico y subsistema de distribución secundaria 0.44-0.23 Kv trifásico e implementación del alumbrado público para la zona monumental del pueblo de Quinua", en el marco del proyecto de inversión: "Ampliación y mejoramiento de los servicios turísticos públicos en el pueblo de Quinua, distrito de Quinua, provincia de Huamanga, región Ayacucho"

Tabla N° 1

ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	Und	Cant	Part	Tarifa / P.U	Parcial	Total
1.0	**PERSONAL CLAVE**						147,600.00
1.01	Jefe de supervisión	día	120.00	1.00	430.00	51,600.00	
1.02	Asistente del Jefe de supervisión	día	120.00	1.00	200.00	24,000.00	
1.03	Especialista en estructuras y saneamiento	día	120.00	1.00	300.00	36,000.00	
1.04	Especialista en SSOMA	día	120.00	1.00	300.00	36,000.00	
				COSTO DIRECTO			147,600.00
				GASTOS GENERALES		24.22932%	35,762.48
				UTILIDAD		10%	14,760.00
				SUB TOTAL			198,122.48
				IMPUESTOS (IGV)		18%	35,662.05
						TOTAL	233,784.53
2.0	**INFORMES (OTROS RUBROS) (*)**						
2.01	Informe final de término de obra + Liquidacion de Obra desde Recepcion de Obra o Informe de Cierre de Obra desde la Constatación Física	Glb	1.00	1.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
				COSTO DIRECTO			12,000.00
				GASTOS GENERALES		24.22932%	2,907.52
				UTILIDAD		10%	1,200.00
				SUB TOTAL			16,107.52
				IMPUESTOS (IGV)		18%	2,899.35
						TOTAL	19,006.87

(*) Nota: Los plazos para presentar los informes correspondientes estan detallados en los Términos de Referencia.

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A	Gastos Generales Variables						
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	Und	Cant	Part	Tarifa / P.U	Parcial	Total
A.1	GASTOS DE OFICINA TECNICA						6,000.00
	Apoyo técnico	mes	4	1.00	1,500.00	6,000.00	
A.2	GASTOS DE OFICINA TECNICA						4,940.00
	Comunicaciones (Plan ilimitado)	Equipo	4	1	60.00	240.00	
	Equipos de Computo (Incl. Impresoras)	Equipo	3	1	300.00	900.00	
	Materiales y Utiles de oficina	dia	120	1	5.00	600.00	
	Fotocopias e impresiones	día	120	1	5.00	600.00	
	Alquiler de oficina, inc. muebles de Oficina y pago de servicios (LUZ, AGUA, INTERNET)	mes	4	1	650.00	2,600.00	
A.3	SERVICIOS OFICINA PRINCIPAL						900.00
	Oficina	día	120	0.1	40.00	480.00	
	Servicios	dia	120	0.1	15.00	180.00	
	Materiales varios	día	120	0.1	10.00	120.00	
	Movilidad	día	120	0.1	10.00	120.00	
A.4	PASAJES AEREOS						2,500.00
	Personal profesional	Glb	1	1	2,500.00	2,500.00	
A.5	ALIMENTACION Y VIATICOS						7,500.00
	Personal profesional	Glb	1	1	7,500.00	7,500.00	
A.6	GASTOS VARIOS						12,900.00
	Implementos de seguridad (Casco, botas, Chaleco, Camisa(2), pantalon (2))	Persona	5	1	560.00	2,800.00	
	Informe mensuales	mes	4	1	500.00	2,000.00	
	Reproducción de láminas, planos c/copias	mes	4	1	200.00	800.00	
	Remesa de informe y valorizaciones	mes	4	1	200.00	800.00	
	Pruebas y ensayos de laboratorio	Glb	1	1	6,500.00	6,500.00	
					TOTAL DE GASTOS VARIABLES		34,740.00

B	Gastos Generales Fijos						
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	Und	Cant	Part	Tarifa / P.U	Parcial	Total
B.1	GASTOS DE LICITACIÓN						1,050.00
	Preparación de la propuesta técnica	Und	1	1	750.00	750.00	
	Gastos notariales	Und	1	1	300.00	300.00	
B.2	GASTOS DE FIANZA						2,880.00
	Poliza SCTR Salud	mes	4	1	360.00	1,440.00	
	Poliza SCTR Pension	mes	4	1	360.00	1,440.00	
					TOTAL DE GASTOS INVARIABLES		3,930.00

Gastos Generales	Monto	Porcentaje
Variables (A)	34,740.00	21.77%
Fijos (B)	3,930.00	2.46%
Total (A+B)	38,670.00	24.22932%

Tabla Resumen

Descripción del servicio	N° de días	Periodo de tiempo (Unidad)	Tarifa diaria referencial	Valor referencial	SISTEMA
Supervisión de la obra durante la ejecucion de la obra (incluye revision del expediente de obra)	120	día	1,948.2044	233,784.53	POR TARIFA
Informe Final + Liquidación de Contrato de Obra o Informe de Cierre)				19,006.87	SUMA ALZADA
TOTAL VALOR REFERENCIAL				**252,791.40**	

- Se precisa que los datos indicados en la Tabla Resumen es un ratio por tarifa diaria, la cual es referencial.
- Durante la ejecución del contrato se realizará el pago teniendo en cuenta la participación y presencia del personal ofertado en campo, tal como figura en el desagregado de costos de la Tabla N° 1 y/o anexo a las Bases.

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO III

FICHA QUINCENAL N° _____ DE AVANCE DE OBRA

FICHA QUINCENAL Nº ____ DE AVANCE DE OBRA (del _____ al _____)

FOTO

OBRA: _____

UBICACIÓN: _____

1.0 DATOS GENERALES:

Contrato de Obra Nº: _____
Fecha de suscripción del contrato de Obra: _____
Contratista de Obra: _____
Monto del Contrato de Obra (incluido IGV.): _____
Supervisor de Obra: _____
Contrato de Supervisión de Obra Nº: _____
Fecha de suscripción del contrato de Supervisión: _____
Monto del Contrato de Supervisión (incluido IGV.): _____
Monto del adelanto directo (incluido IGV): _____
Fecha de la entrega del adelanto de materiales: _____
Monto del adelanto de materiales (incluido IGV): _____
Fecha de la entrega del adelanto de materiales: _____
Fecha de entrega de terreno: _____
Fecha de inicio de obra: _____
Plazo de ejecución de Obra: _____ (en días calendario)
Fecha de Término Contractual: _____

Ampliaciones de Plazo:

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha: _____
- No. de días: _____ desde: _____ hasta: _____
- Causal: _____

Nueva Fecha de Término con Ampliación: _____

Adicionales de Obra :

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha: _____
- Monto (incluido IGV): _____
- Incidencia Acumulada: _____%
- Causal: _____

Deductivos de Obra

- Resolución Directoral. Nº: _____
- Fecha: _____
- Monto (incluido IGV.): _____
- Incidencia Acumulada: _____%
- Causal: _____

Cambio de Especificaciones Técnicas :

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha: _____
- Causal: _____

Carta Fianza de Fiel Cumplimiento: _____

- Numero: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____

Carta Fianza de Adelanto en Efectivo

- Numero: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____

Carta Fianza de Adelanto en Materiales

- Número: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____

2.0 DESCRIPCION DE LA OBRA

_____
_____

3.0 ASPECTOS TECNICOS

- Avance programado vigente: _____%
- Avance ejecutado en el mes: _____%
- Avance programado acumulado al mes: _____ %
- Avance ejecutado acumulado al mes: _____ %
- Situación Actual de la Obra:
  - Normal: _____
  - Retrasada _____ %
  - Adelantada _____ %

4.0 ASPECTO ECONOMICO

- Número de Valorizaciones Tramitadas: _____
- Número de Valorizaciones Pagadas: _____
- Monto Valorizado en el Mes : S/. _____ (Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado al Mes : S/. _____
- Monto Valorizado Acumulado : S/. _____ (Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado Acumulado: S/. _____

5.0 PERSONAL EN OBRA

- Nº de Operarios contratados al presente mes: _____
- Nº de Obreros contratados al presente mes: _____
- Nº de Jornales acumulados al presente mes: _____
- Nº de horas hombre H-H (presente. mes): _____
- Nº de horas máquina H-M (presente. mes): _____

6.0 COMENTARIOS DE INTERES

_____
_____
_____
_____
_____

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO IV

INFORME MENSUAL N°

del _____ al _____

1.0 GENERALIDADES

1.1 Nombre de la Obra:

1.2 Ubicación:
- 1.2.1 Región:
- 1.2.2 Departamento:
- 1.2.3 Provincia:
- 1.2.4 Distrito:

1.3 Metas de la Obra:

1.4 Proceso de Convocatoria Nº:

2.0 DATOS GENERALES

2.1 Contrato de Obra Nº:

2.2 Fecha de suscripción del contrato de Obra:

2.3 Contratista de Obra:

2.4 Monto del Contrato de Obra (incluido IGV.):

2.5 Supervisor de Obra:

2.6 Contrato de Supervisión de Obra Nº:

2.7 Fecha de suscripción del contrato de Supervisión:

2.8 Monto del Contrato de Supervisión (incluido IGV.):

2.9 Monto del adelanto directo (incluido IGV):

2.10 Fecha de la entrega del adelanto Directo:

2.11 Monto del adelanto de materiales (incluido IGV):

2.12 Fecha de la entrega del adelanto de materiales:

2.13 Fecha de entrega de terreno:

2.14 Fecha de inicio de obra:

2.15 Plazo de ejecución de Obra: _____ (en días calendario)

2.16 Fecha de Término Contractual:

2.17 Ampliación de Plazo N°:
- Resolución Directoral Nº:
- Fecha:
- No. de días: _____desde: _____ hasta: _____
- Causal:
- Nueva Fecha de Término con Ampliación:

2.18 Adicional de Obra N°:
- Resolución Directoral Nº:
- Fecha:
- Monto (incluido IGV):
- Incidencia Acumulada: _____ %
- Causal:

2.19 Deductivos de Obra

- Resolución Directoral Nº:
- Fecha:
- Monto (incluido IGV):
- Incidencia Acumulada: _____ %
- Causal:

2.20 Cambio de Especificaciones Técnicas:
- Resolución Directoral Nº:
- Fecha:
- Causal:

2.21 Carta Fianza de Fiel Cumplimiento
- Número:
- Entidad Financiera:
- Monto:
- Fecha y Vigencia hasta:
- Renovaciones:
- Características:

2.22 Carta Fianza de Adelanto en Efectivo
- Número:
- Monto:
- Entidad Financiera:
- Fecha y Vigencia hasta:
- Renovaciones:
- Características:

2.23 Carta Fianza de Adelanto en Materiales
- Número:
- Monto:
- Entidad Financiera:
- Fecha y Vigencia hasta:
- Renovaciones:
- Características:

2.24 Otra Información que considere de importancia el Supervisor

3.0 SITUACION DE LA OBRA

3.1 ASPECTOS TECNICOS

- Avance programado vigente: ____ %
- Avance ejecutado en el mes: ____ %
- Avance programado acumulado al mes: __ %
- Avance ejecutado acumulado al mes: ___ %
- Situación Actual de la Obra:
  - Normal:
  - Atrasada:
  - Adelantada:
- Motivos del adelanto.
- Situación de la obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y de las principales incidencias ocurridas:
- Plan de trabajo para el siguiente mes
- Desarrollo de la Obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, ocurrencias importantes y comentarios relevantes).

- Condiciones meteorológicas en el área del proyecto y otros factores que afectan el desarrollo normal de la Obra.
- Control de Calidad de la Obra
  - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
  - Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos
  - Realización de Pruebas previas de Control de Calidad de Materiales
  - Realización de Ensayos de Laboratorio de calidad del concreto, compactación, etc., concordante con las Especificaciones Técnicas.
  - Realización de Protocolo de Pruebas de Instalaciones eléctricas, sanitarias, voz y data, telefonía, internet, etc.
  - Realización de Protocolo de Pruebas de operatividad de los acabados (aparatos sanitarios, puertas, ventanas, drenes, alcantarillas, coberturas, bancas, escaleras, pasamanos, etc.
  - Resultados de la Inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
- Consultas referidas al proyecto, estado actual y secuencia de los trámites.
- Solicitudes de ampliación de plazo, estado actual y secuencia de los trámites.
- Adicionales y Deductivos de obra, estado actual y secuencia de los trámites.
- Equipo mecánico empleado por el contratista, indicando sus principales características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
- Personal profesional y técnico empleado por el Contratista en el periodo del Informe. (Deberá indicar en un listado el personal profesional y técnico del contratista que participa en la obra en el periodo mensual, indicando que cargo desempeñe en la obra e identificándolo con su DNI).
- Visitas efectuadas por funcionarios de La Entidad.
- Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
- Organización del Supervisor Externo y recurso empleado o asignado a la Obra.
- Comunicaciones importantes realizadas entre el Contratista, Supervisor, La Entidad y otras Entidades.
- Resumen de las anotaciones más importantes en el Cuaderno de Obras
- Información miscelánea
- Conclusiones y Recomendaciones

3.2 ASPECTO ECONOMICO

- Número de Valorizaciones Tramitadas:
- Número de Valorizaciones Pagadas:
- Monto Valorizado en el Mes inc. IGV: S/.
- Adelanto Amortizado al Mes inc. IGV: S/.
- Monto Valorizado Acumulado inc. IGV: S/.
- Adelanto Amortizado Acumulado: S/.

3.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Ingeniero Residente:

- Nombre:
- Colegiatura:
- DNI:
- Domicilio:

➢ Nº de Operarios contratados al presente mes:

➢ Nº de Obreros contratados al presente mes:

➢ Nº de Jornales acumulados al presente mes:

➢ Nº de horas hombre H-H (presente. mes):

➢ Nº de horas máquina H-M (presente. mes):

3.4 DATOS SOCIO-ECONOMICOS

➢ Población Beneficiada:

➢ Empleos Generados directos:

➢ Empleos Generados Indirectos:

3.5 ADMINISTRACION DE RIESGOS

➢ Identificación de riesgos:

➢ Resultados de la administración de riesgos:

➢ Hitos afectados y no cumplidos:

➢ Otros afectados y no cumplidos:

4.0 ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

➢ Resumen Ejecutivo incluyendo comentarios y recomendaciones del Supervisor
➢ Hojas del cuaderno de obra. (el que corresponde a la Entidad - Original)
➢ Valorización Mensual y Cuadro Resumen
➢ Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera.
➢ Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en proceso.
➢ Gráfico de Avance de Obra Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos
➢ Panel Fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos, durante la ejecución y después de ejecutado los trabajos por partidas).
➢ Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
➢ Otros documentos que considere necesario incluir en el informe el Supervisor.

Firma y Sello

SUPERVISOR DE OBRA

FECHA_____

DNI: _____

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Despacho Ministerial | Plan Copesco Nacional

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO Nº V

CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL INFORME FINAL

1) Acta de Entrega de Terreno.
2) Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda).
3) Planillas de metrados de Post-Construcción o metrados realmente ejecutados.
4) Copias de los Índices Unificados por cada mes considerado.
5) Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones de obra, de valorizaciones de Adicionales, según corresponda.
6) Copia de la solicitud del Contratista del Adelanto de Materiales e Informe de opinión.
7) Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes, si las hubiera.
8) Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra.
9) Diagrama de Programación de Obra Actualizado. Barras de GANTT, PERT-CPM al concluir la Obra, en software apropiado, incluyendo los adicionales y deductivos aprobados, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución de la Obra Contratada.
10) Archivo conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
11) Copias de las Garantías, Pólizas de Seguros, presentadas por el Contratista.
12) Copia del Informe comunicando termino de obra y solicitando conformación de Comité de Recepción.
13) Copia del Acta de Observaciones.
14) Copia del Informe de levantamiento de observaciones.
15) Copia del Acta de Recepción de Obra.
16) Copia del Presupuesto Base.
17) Copia de Formulas Polinómicas.
18) Copia de Presupuestos de adicionales
19) Copia de Formulas Polinómicas de los adicionales de obra.
20) Copia de presupuesto de deductivos de obra.
21) Copia del Contrato de Obra y adendas, según corresponda.
22) Copia de las Resoluciones de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra.
23) Copia de las Resoluciones de aprobación de las Ampliaciones de Plazo.
24) Copia de las Resoluciones de cambio de Especificaciones Técnicas o modificación del Expediente Técnico.
25) Cuadernos de obra originales.
26) Presentar liquidación de obra de acuerdo con la última actualización de precios a la fecha del informe final (presentación impresa y digital).
27) Opinión sobre el Informe del Plan de Cierre ambiental e informe de desempeño ambiental, presentado por el Contratista
28) Álbum Fotográfico a colores, con fotos que describan el antes, durante y la culminación de las obras.

29) Minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso, de acuerdo al artículo 211º del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado de la Ley N°30225, modificada mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF.
30) Planos de Post construcción ó planos de lo realmente ejecutado.
31) Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes.
32) CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicados líneas arriba
33) CDs o DVDs conteniendo fotografías y videos presentados durante el desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc
34) Demás documentación que la Unidad de Obras le haya solicitado por escrito.
35) Pliego de Observaciones
36) Recepción de Obra
37) Cálculo de penalidades si es el caso.
38) Otros.

ANEXO VI
INFORME DE CIERRE DE OBRA

Este informe se emitirá en el caso que el contrato de obra sea resuelto, situación por la cual no se producirá la culminación de la misma.

Este informe será entregado en un plazo de veinte (20) días calendario, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de culminada la diligencia de constatación física e inventario de la obra. Siendo esta su última prestación si fuera el caso.

CONTENIDO DEL INFORME DE CIERRE DE OBRA
(El contenido es numerativo más no limitativo)

1) Elaborar la valorización de cierre de la Obra que considera los trabajos ejecutados por el contratista hasta la notificación de la carta de resolución del contrato de obra al contratista, de ser el caso.
2) Detallar que partidas no se han considerado en la valorización debido a que no cumple con las especificaciones técnicas o demás documentos del Expediente Técnico.
3) Indicar el estado final de la obra a la fecha de resolución de contrato y pormenores de la constatación física y de inventario que se realice.
4) Indicar si se recabó el original del cuaderno de obra. De ser no, indicar los motivos por los cuales no se recabó el cuaderno de obra.
5) Cuadros y documentos sustentarlos del Informe Final (anexo V), que corresponda hasta la fecha de la resolución de contrato.
6) Y otros aspectos (que considere necesario el supervisor).

ANEXOS

1 Carta de Resolución de Contrato de Obra
2 Acta de Constatación Física en caso se resolviera el contrato de obra.
3 Panel Fotográfico de la constatación física de la obra.
4 Valorización de cierre de la obra detallada.
5 Otros documentos que correspondan.

22.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 29 del Reglamento, los requisitos de calificación[2] son los siguientes:

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: • **Un (01) JEFE DE SUPERVISIÓN** ✓ Profesional en Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o mecánico - electricista, titulado y colegiado. ✓ Participación a tiempo completo en la obra. • **Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y SANEAMIENTO** ✓ Profesional en Ing. Civil, titulado ✓ Participación con permanencia en obra al 100% del plazo total de la obra. • **Un (01) ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)** ✓ Profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero mecánico electricista, Titulado. ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo completo en la obra. - La participación del profesional a tiempo parcial en la obra estará en concordancia con el cronograma de ejecución de obra. - Todo el plantel técnico (a tiempo completo o tiempo parcial) debe encontrarse habilitado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.*
A.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

[2] La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 29 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

Requisitos:

- **Un (01) JEFE DE SUPERVISIÓN**
  Experiencia mínima acumulada de tres (03) años como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor de Obra en obras similares.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y SANEAMIENTO**
  Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Especialista de Estructuras y/o Supervisor de Estructuras en Obras, de saneamiento y/o sub estaciones y/o redes eléctricas y/o en infraestructura de uso hidráulico y/o eléctrica, públicas o privadas.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)**
  Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente, a nivel de supervisión y/o ejecución de obras en general público y/o privado.
  También serán válidas las siguientes denominaciones: "Especialista SSOMA", "Ingeniero de seguridad y medio ambiente", "Ingeniero de seguridad e higiene industrial y medio ambiente", "Ingeniero de prevención de riesgos laborales salud ocupacional y medio ambiente", "Supervisor SSOMA", "Supervisor de seguridad salud en el trabajo y medio ambiente", "Supervisor de seguridad y medio ambiente", "Supervisor de seguridad e higiene industrial y medio ambiente", "Supervisor de prevención de riesgos laborales salud ocupacional y medio ambiente", "supervisor en seguridad" y/o "especialista en seguridad" y/o "especialista en seguridad y salud".
  Asimismo, será válido la siguiente experiencia: especialista y/o prevencionista y/o responsable y/o supervisor en Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o SSOMA y/o Seguridad en Obra y/o Salud en el Trabajo y/o Salud Ocupacional y/o Prevención.
  A nivel de ejecución y/o supervisión de obras en general, publica y/o privada.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Equipo de computación mínimo:
  - Dos (02) Laptop o dos (02) computadoras i5 o superior
  - Una (01) impresora A4
  - Una (01) impresora A3
  - Un (01) escáner y/o equipo multifuncional con impresora A3
  - Asimismo, se podrá contar con: una Fotocopiadora Multifuncional con Impresora A3, A4 - SCANER, pudiendo reemplazar a: Una (01) impresora A4, Una (01) impresora A3, Un (01) escáner y/o equipo multifuncional con impresora A3.

- Nivel topográfico
- Telurometro y Pinza amperimetrica.
- Equipo de Comunicación mínimo: 04 celulares.

	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: • La supervisión de obras de: que comprenda la adecuación y/o mejoramiento y/o ejecución y/o ampliación y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción, de redes primarias y/o redes secundarias y/o sub estaciones eléctricas y/o centrales eléctricas y/o electrificación y/o energía eléctrica mediante el sistema convencional en las cuales se haya ejecutado redes de electrificación de media y baja tensión, en zonas urbanas y rurales. Acreditación: 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[3]. **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".** En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se

[3] 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".*

ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: CASTILLO ALVA Daniel Edinson FAU 20511035997 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04/10/2023 17:49:37-0500

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: CACCHA ARANGO Raul Rafael FAU 20511035997 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2023 17:48:48-0500

FIRMA DIGITAL — Firmado digitalmente por: VEGA CELEDONIO Elmer Jose FAU 20511035997 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/10/2023 17:57:02-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: • **Un (01) JEFE DE SUPERVISIÓN** ✓ Profesional en Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o mecánico - electricista, titulado y colegiado. ✓ Participación a tiempo completo en la obra. • **Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y SANEAMIENTO** ✓ Profesional en Ing. Civil, titulado ✓ Participación con permanencia en obra al 100% del plazo total de la obra. • **Un (01) ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)** ✓ Profesional en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Metalúrgico y/o Ingeniero mecánico electricista[18], Titulado. ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo completo en la obra. - La participación del profesional a tiempo parcial en la obra estará en concordancia con el cronograma de ejecución de obra. - Todo el plantel técnico (a tiempo completo o tiempo parcial) debe encontrarse habilitado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.*
A.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • **Un (01) JEFE DE SUPERVISIÓN** Experiencia mínima acumulada de tres (03) años como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor de Obra en obras similares. • **Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y SANEAMIENTO**

[18] Referencia: Consulta y/u Observación N° 3 - DE LA TORRE LEON WILLIAM

	Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Especialista de Estructuras y/o Supervisor de Estructuras en Obras, de saneamiento y/o sub estaciones y/o redes eléctricas y/o en infraestructura de uso hidráulico y/o eléctrica, públicas o privadas. • **Un (01) ESPECIALISTA EN SSOMA (SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)** Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente, a nivel de supervisión y/o ejecución de obras en general público y/o privado. También serán válidas las siguientes denominaciones: "Especialista SSOMA", "Ingeniero de seguridad y medio ambiente", "Ingeniero de seguridad e higiene industrial y medio ambiente", "Ingeniero de prevención de riesgos laborales salud ocupacional y medio ambiente", "Supervisor SSOMA", "Supervisor de seguridad salud en el trabajo y medio ambiente", "Supervisor de seguridad y medio ambiente", "Supervisor de seguridad e higiene industrial y medio ambiente", "Supervisor de prevención de riesgos laborales salud ocupacional y medio ambiente", "supervisor en seguridad" y/o "especialista en seguridad" y/o "especialista en seguridad y salud". Asimismo, será válido la siguiente experiencia: especialista y/o prevencionista y/o responsable y/o supervisor en Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o SSOMA y/o Seguridad en Obra y/o Salud en el Trabajo y/o Salud Ocupacional y/o Prevención. A nivel de ejecución y/o supervisión de obras en general, publica y/o privada. <u>Acreditación</u>: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.*
A.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

	Requisitos: • Equipo de computación mínimo: ➢ Dos (02) Laptop o dos (02) computadoras i5 o superior ➢ Una (01) impresora A4 ➢ Una (01) impresora A3 ➢ Un (01) escáner y/o equipo multifuncional con impresora A3 ➢ Asimismo, se podrá contar con: una Fotocopiadora Multifuncional con Impresora A3, A4 - SCANER, pudiendo reemplazar a: Una (01) impresora A4, Una (01) impresora A3, Un (01) escáner y/o equipo multifuncional con impresora A3. • Nivel topográfico • Telurometro y Pinza amperimetrica. • Equipo de Comunicación mínimo: 04 celulares. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 252,791.40 (Doscientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Noventa y uno con 40/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: • La supervisión de obras de: que comprenda la adecuación y/o mejoramiento y/o ejecución y/o ampliación y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción, de redes primarias y/o redes secundarias y/o sub estaciones eléctricas y/o centrales eléctricas y/o electrificación, en zonas urbanas y rurales Acreditación: 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[19]. **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".**

[19] 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".

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

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**	**[95] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[20]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [03][21] veces el valor referencial: **[95] puntos** M >= [02] veces el valor referencial y < [03]veces el valor referencial: **[85]puntos** M > [01][22] veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: **[75] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[05] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El postor propondrá y desarrollara una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[05] puntos**

[20] 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".*

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros: i. Control de calidad técnica de obra ii. Control de plazos de ejecución iii. Control Económico de la obra iv. Control de seguridad y riesgo en obra El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta a través de una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo, con los alcances de la supervisión en el control de la obra y gestión de riesgos), análisis de los tiempos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y la calidad en la ejecución del proyecto (impacto esperado). Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componente y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 Nº** [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 PAGO[23]

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.

[23] 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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[24], 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

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."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

CLÁUSULA DUO DÉCIMA: 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:

IT.	PENALIDADES	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICAR
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Acta de visita y/o Informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
2	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. (según el calendario de participación en obra o cuando se esté ejecutando partidas de la especialidad correspondiente)	Acta de Visita y/o informe del Coordinador de Obras y/o del Profesional y/o representante de la entidad.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 25	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.	Acta de Visita y/o informe del Coordinador de Obras y/o del Profesional y/o representante de la entidad,
5	Por tramitar la valorización de la obra principal y/o adicionales fuera de los plazos establecidos en el art. 194° del reglamento y/o remitir en forma defectuosa e incompleta.	0.50 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
6	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantas, sobrevalorizaciones, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no	1 UIT Se aplica por evento.	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad

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

	enmarcados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.		
7	**Por presentar fuera de los plazos establecidos en la ley, el reglamento o en los términos de referencia y las bases, según corresponda, o en forma deficiente o incompleta los siguientes documentos:** • El Calendario de Avance de Obra Valorizado a la fecha de inicio de obra, • Informe de revisión del expediente técnico, presentado por el contratista, acorde al anexo N° 01. • El Calendario de Avance de Obra Actualizado (en caso exista ampliación de plazo), • El Calendario Acelerado de Obra (en caso el contratista está por debajo del 80%), • El calendario actualizado de adquisición de materiales cada vez que se amplíe el plazo contractual. • La revisión y presentación de los expedientes de ampliaciones de plazo. • Informe de opinión sobre el adicional de obra. • Informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico. • Valorización de Mayores Metrados. • Informe mensual. • Informe Final de Término de obra y/o Informe de Cierre de obra. • Liquidación del contrato de la Obra.	0.25 UIT Se aplica por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
8	Por no informar mediante los informes mensuales y/o aplicar las penalidades que hubiera incurrido el contratista.	0.25 UIT Se aplica por cada evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
9	Cuando no cumpla con la entrega de la información solicitada por Plan COPESCO Nacional mediante una comunicación formal en la que se establezca el tiempo de respuesta para dicho pedido. La penalidad se aplicará por cada documento en el cual incumplió con el plazo de la entrega.	0.50 UIT Se aplica por evento	Informe del coordinador de obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
10	**REPRESENTANTE LEGAL** Cuando el Representante Legal, injustificadamente, no se presente a una reunión oficialmente convocada mediante notificación por Plan COPESCO Nacional. Se precisa que las reuniones serán convocadas con un plazo no menor a 48 horas.	0.5 UIT	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
11	Cuando el Supervisor no se presenta en el acto de Constatación Física e Inventario y/o recepción de obra, según sea el caso.	1 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
12	Cuando la Supervisión no cumple con la estructura de presentación del informe de cierre, por lo cual presenta documentación incompleta.	1 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
13	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.).	0.50 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad

14	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra.	0.25 UIT Se aplica en la oportunidad que se produce la infracción por cada día	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
15	Por indicar y/o señalar en el cuaderno de obra que la obra está culminada o subsanada (cuando aún tiene partidas faltantes, inconclusas u observadas)	2% del monto del contrato vigente de supervisión en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
16	Por no contar permanente con el equipamiento estratégico ofertado por el postor, a solicitud de la Entidad, en cualquier momento que se considere oportuno.	0.5 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
17	Cuando se presente documentación ilegible y/o en un formato de presentación inadecuado y/o en un link que no perdure su vigencia y/o archivos digitales dañados, puesto que tiene la responsabilidad por la correcta presentación de la documentación y su mantención en medios digitales. La penalidad es por evento.	0.5 UIT	Informe del supervisor o inspector, o informe del coordinador de obras y/o representantes de La Entidad

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[26]

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

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

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a inicial el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por arbitro Único si la cuantía de la(s) controversia(s) contenida(s) en la Solicitud de arbitraje es indeterminada, o si es igual o menor a S/ 1 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles). Para las controversias mayores a dicho monto el tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje será iniciado únicamente ante el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, siendo esta institución la encargada de organizar y administrar el arbitraje, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[27].

[27] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[28]		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

[28] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[31]		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,

[29] 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.

[30] Ibídem.

[31] Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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 Nº** [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]	[%][32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][33]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[34]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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[35]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[36]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[37]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[36] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

- *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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
1										
2										
3										
4										

38 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.

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

40 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"*.

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

42 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.

43 Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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 Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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 Nº 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 Nº 019-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
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.