

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA***

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **BASES INTEGRADAS**

#### **CONCURSO PÚBLICO N°01-2024-GOB.REG.TACNA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

#### **SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA - REGION TACNA" con CUI: 2234835**

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### **Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### **Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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**

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *Los 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.*

## 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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<sup>3</sup>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
RUC N° : 20519752515  
Domicilio legal : Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna  
Teléfono: : 052 - 458010  
Correo electrónico: : procesos@regiontacna.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA - REGION TACNA" con CUI: 2234835.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 1,631,677.91 (Un millón seiscientos treinta y un mil setecientos setenta y siete con 91/100soles), 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 noviembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1,631,677.91	S/ 1,468,510.12	1,794,845.70

#### **Importante**

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

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	360	Días	S/ 4079.194775	S/ 1,468,510.12
Liquidación de obra en 60 días calendarios				S/ 163,167.79
				S/ 1,631,677.91

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de Expediente N°003-2024-GGR/GOB.REG.TACNA el 13 de febrero del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 - RECURSOS DETERMINADOS  
15 - FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 420 (cuatrocientos veinte) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y de acuerdo al siguiente detalle:

- **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** 360 (Trescientos setenta) días calendarios.
- **LIQUIDACIÓN DE OBRA:** 60 (Sesenta) días calendarios.

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> 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 de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince con 00/100 soles), en caja de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la Sub Gerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Tacna – Sede Central, previa presentación del comprobante de pago.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> 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.*

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</sup> 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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El comité de selección 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**

- *El comité de selección 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<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>10</sup> 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/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- k) 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<sup>14</sup>.
- l) 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.
- m) 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<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el*

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*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 del Reglamento y 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<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna, en el horario de 08:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

- Para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: se realizará al 90.00% del monto de la prestación del servicio (Sistema de Contratación TARIFA).
- Para la LIQUIDACIÓN DE OBRA: Se realizará al 10.00% del monto de la prestación del servicio (Sistema de Contratación SUMA ALZADA).

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión del Gobierno Regional de Tacna, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de valorización, según contenido mínimo previstos en los términos de referencia.

Dicha documentación (Comprobante de pago, valorización o liquidación e Informe de actividades) se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula polinómica:

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

Donde:

Pr = Monto de Valorización del Mes reajustado

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

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

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

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

A = Monto del Adelanto Directo, en caso fuese otorgado

C = Monto del Contrato Original

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA,  
"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE  
ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE  
TACNA-REGIÓN TACNA" CUI: 2234835**

**TACNA, DICIEMBRE DEL 2023**



## ÍNDICE

### TABLA DE CONTENIDO

1.0.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2.0.	FINALIDAD PUBLICA.....	3
3.0.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	3
4.0.	UBICACIÓN DEL PROYECTO .....	3
5.0.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	5
6.0.	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	7
7.0.	ALCANCE DEL SERVICIO .....	7
7.1.	ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR .....	7
7.2.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR .....	9
7.3.	DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA .....	16
7.4.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.....	17
7.5.	INFORME FINAL DE LA OBRA.....	17
7.6.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN .....	17
8.0.	RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR .....	18
9.0.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS.....	18
9.1.	INFORME DE DIAGNÓSTICO O COMPATIBILIDAD.....	18
9.2.	PLAN DE TRABAJO .....	20
9.3.	VALORIZACIONES DE OBRA .....	20
9.4.	INFORMES MENSUALES .....	21
9.5.	EXPEDIENTE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.....	23
9.6.	INFORME FINAL DE LA OBRA .....	25
9.7.	INFORMES ESPECIALES .....	26
9.8.	ADICIONAL DE OBRA.....	26
9.9.	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OBRA .....	28
10.0.	VALOR REFERENCIAL.....	29
11.0.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	31
12.0.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS .....	31
13.0.	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS .....	31
14.0.	OTRAS CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.....	34



Página 2140



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1.0. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de Consultoría de Obra para supervisión de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA-REGIÓN TACNA" CUI:2234835.

### **2.0. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación permitirá seleccionar una persona natural, jurídica o consorcio, para la supervisión de la ejecución de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA-REGIÓN TACNA" CUI:2234835, con responsabilidad directa en la correcta ejecución de la obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado por la entidad, y las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables al objeto de la contratación, a fin de mejorar las condiciones del Archivo Regional, dotando de una infraestructura adecuada para satisfacer las necesidades de los trabajadores del Gobierno Regional de Tacna y por ende brindar un mejor servicio a la población d Tacna.

### **3.0. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El procedimiento de selección correspondiente a los presentes Términos de Referencia, tiene como objetivo, la contratación de una persona natural, jurídica o consorcio, que efectúe la supervisión de la ejecución de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA-REGIÓN TACNA" CUI:2234835, de acuerdo al expediente técnico aprobado por la entidad, y las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables al tipo de obra a supervisar.

### **4.0. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

La obra: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA - REGION TACNA", se encuentra ubicada políticamente de la siguiente manera:

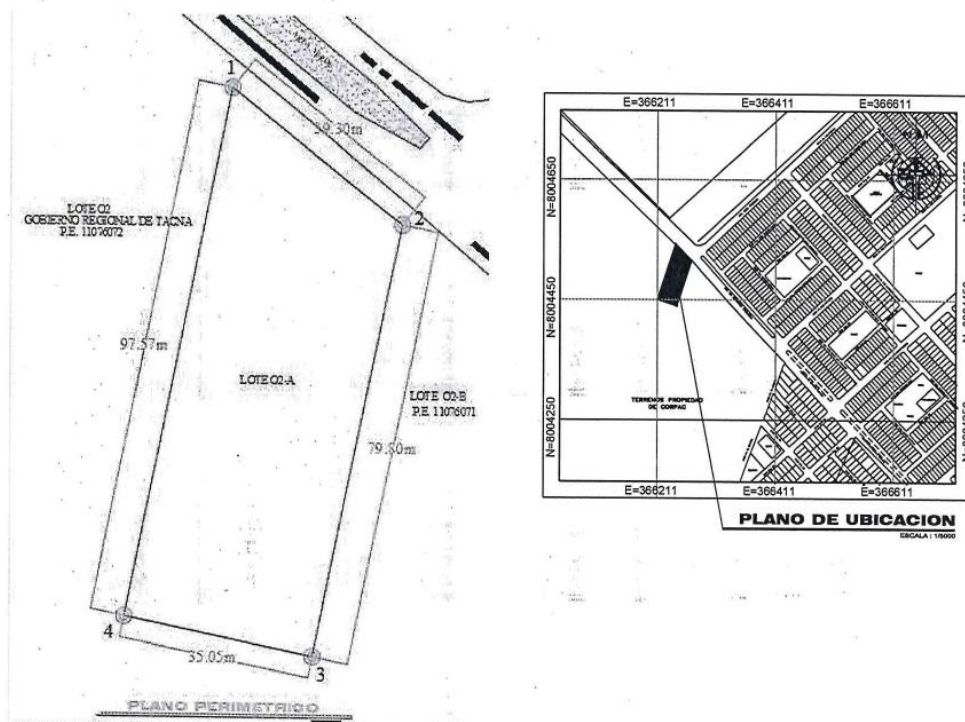
REGIÓN	: Tacna
PROVINCIA	: Tacna
DEPARTAMENTO	: Tacna
DIRECCIÓN	: Lote "O 2-A"

Fuente. Partida Electrónica N 11076070 emitido por la Sunarp

El Proyecto de Archivo Regional de Tacna se encuentra ubicado según la PE. N° 11076070 en el Lote O 2-A del Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna.



**Figura 1.** Esquema de Micro Localización  
Fuente: Google Earth Pro



**Figura 2.** Croquis de Ubicación del Proyecto Archivo Regional de Tacna  
Fuente. Levantamiento Topográfico del proyecto  
Elaboración. Consultor.

## DESCRIPCIÓN DEL TERRENO

### LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS

Según la PE N°11076070 el predio cuenta con los siguientes linderos y medidas perimétricas:

- Por el frente: En línea recta en los vértices A y B de 39.30ml, con la Av. La Bohemia Tacneña.
- Por la derecha: En línea recta, entre los vértices D y A de 97.57 ml, con el lote O2.
- Por la izquierda: En línea recta, entre los vértices B y C de 79.80 ml., con el Lote O2-B.
- Por el fondo: En línea recta entre los vértices C y D de 35.05 ml., con el Equipo Mecánico.

Según el levantamiento topográfico en el presente proyecto:

- Por el frente: En línea recta en los vértices P3 y P4 de 39.30ml, con la Av. La Bohemia Tacneña.
- Por la derecha: En línea recta, entre los vértices P1 y P4 de 97.57 ml, con terrenos de Gobierno Regional de Tacna.





- Por la izquierda: En línea recta, entre los vértices P2 y P3 de 79.80 ml., con el COER.
- Por el fondo: En línea recta entre los vértices P1 y P2 de 35.05 ml., con Terrenos de Gobierno Regional de Tacna.

#### ÁREA Y PERÍMETRO

Según la PE N°11076070 el predio tiene un área y perímetro de:

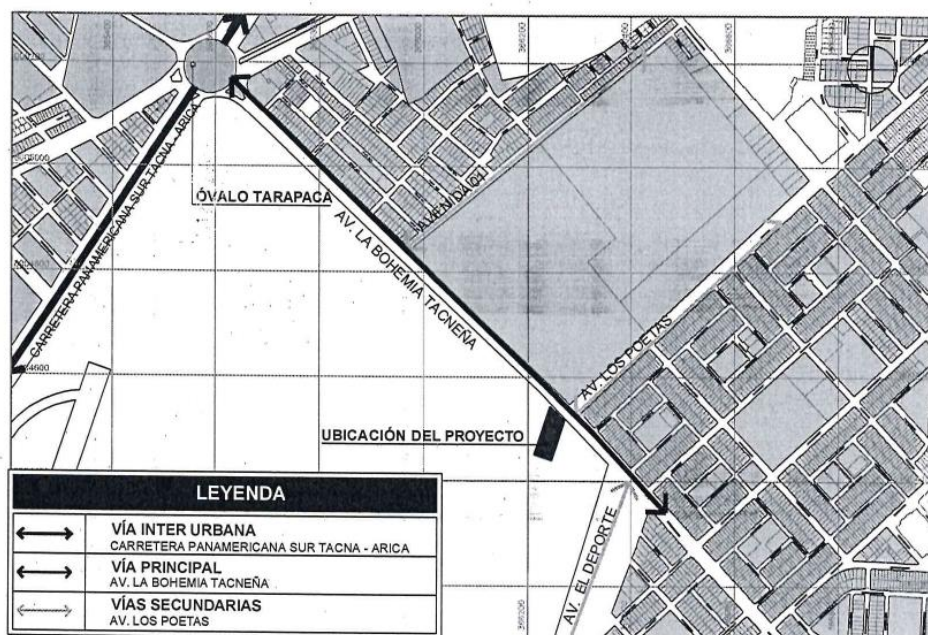
- Área: 3,108.41 m<sup>2</sup>.
- Perímetro: 251.72 ml.

Según el levantamiento topográfico en el presente proyecto:

- Área: 3,108.57 m<sup>2</sup>.
- Perímetro: 251.72 ml.

#### VÍAS DE ACCESO

El terreno cedido por el Gobierno Regional de Tacna para la construcción del Archivo Regional se accede vehicularmente por la vía inter urbana Carretera Panamericana Sur – Óvalo Tarapacá, este se conecta con la vía principal Av. La Bohemia Tacneña de dos carriles (ingreso y salida), asimismo, por esta vía se accede al único ingreso público principal a la edificación a través de un atrio exterior.



**Figura 3.** Vías de acceso al proyecto

Fuente. Base Catastral Plan de desarrollo Urbano distrital de Gregorio Albarracín Lanchipa  
Elaboración. Consultor



#### 5.0. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

##### COMPONENTE I:

Fortalecimiento de la estructura organizacional institucional y del sistema de red de archivos; 1.1. Intercambio de experiencias en técnicas de los servicios archivísticos. 1.2. Capacitaciones: 1.2.1. Fortalecimiento en la gestión de los servicios archivísticos (Módulo 01: Cuatro temas sobre organización y manejo de documentos, Módulo 02: Consolidación de la Red Regional del Sistema de Archivo en la Archivo, Módulo 03: Cursos Talleres para mejorar los servicios de investigación, Módulo 04: Cursos Talleres de Manejo, organización, restauración y clasificación documentaria de archivo documentario Histórico e intermedio, Módulo 05: Sensibilización a los integrantes del Sistema Regional de Archivo de Tacna). 1.2.2. Desarrollo de habilidades en Herramientas de Planificación Estratégica. Taller participativo 01: Diagnostico General del Archivo Regional de Tacna, Taller participativo 02: Identificación de las estrategias y planteamiento de proyectos y/o actividades que conlleven a la Visión consensuada, Taller participativo 03: Presentación de Resultados de Trabajo (Plan estratégico del Archivo Regional de Tacna en un periodo de 10 años).

#### COMPONENTE II:

Implementación en medios modernos para prestación del servicio: 2.1. Sistema de digitalización del archivo regional (software de visualización y tratamiento de imágenes, sistema para el registro de contenidos, sistema para la realización de consultas). 2.2. Sistema de gestión administrativa (sistema para la gestión de gastos, ingresos y gestión documental). 2.3. Portal web institucional., 2.4. Digitalización de archivo histórico y archivo intermedio., y 2.5. Centro de datos, telefonía y cableado estructurado.

#### COMPONENTE III:

Adecuado y suficiente mobiliario y equipamiento, 3.1. Mobiliario de oficina., 3.2. Equipo de oficina y otros, 3.3. Mobiliario especial para almacenamiento de archivo documentario con un 60% en mejora tecnológica.

#### COMPONENTE IV:

Construcción infraestructura en terreno ubicado en Distrito Tacna, considerando ambientes especiales para el almacenamiento y la conservación de Archivo Documentario





## 6.0. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cuatrocientos Veinte Días Calendarios (420) divididos en Trecientos Sesenta Días Calendarios (360) para la supervisión efectiva para la ejecución de Obra y Sesenta Días Calendarios (60) para la liquidación de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO consentida y cumpliéndose con los requisitos legales para el inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso que se presenten las condiciones para diferir el inicio de obra considerada por el artículo 142 del RLCE, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de obra.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	360	DIAS CALENDARIO	S/ 4079.194775	S/ 1,468,510.12
Liquidación de obra 10 % - (60 DIAS CALENDARIO)				S/ 163,167.79
				S/1,631,677.91

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

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

## 7.0. ALCANCE DEL SERVICIO

### 7.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR



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

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

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

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

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





especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.

- Presentar los informes de avances correspondientes, de acuerdo a lo establecido.
- Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, el SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Expediente Técnico del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, reducciones y solicitudes de ampliaciones de plazo.

## **7.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

### **A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

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

- a.2. Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar a LA ENTIDAD mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- a.3. Participar en el Acto de Entrega de Terreno de la Obra, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.



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

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

#### **B. INICIO DE OBRA**

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

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

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

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





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

### **C. DESARROLLO DE LA OBRA**

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



- c.10. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando a LA ENTIDAD las acciones a tomar.
- c.11. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe LA ENTIDAD.
- c.12. EL SUPERVISOR, después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para remitir a LA ENTIDAD su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- c.13. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a LA ENTIDAD. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- c.14. El SUPERVISOR deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- c.15. Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala EL REGLAMENTO, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- c.16. De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, EL SUPERVISOR deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por el Contratista y EL SUPERVISOR, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto en EL REGLAMENTO, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- Asimismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- c.17. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el SUPERVISOR solicitará al contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto.
- c.18. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante el SUPERVISOR las modificaciones que hubiere





- c.19. Cualquier error o desfase en la presentación del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como LA SUPERVISIÓN, para este efecto debe tener en cuenta:
- Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
  - Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
  - Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
  - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
  - Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución o documento equivalente de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera:
  - Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
  - La emisión del documento aprobatorio de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
  - Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.20. La SUPERVISIÓN, controlará y verificará permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones a tomar.
- c.21. Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deben contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- c.22. Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, dejando constancia de ello en el cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- c.23. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.24. El SUPERVISOR solicitará a LA ENTIDAD los logotipos y colores que considerarán para el pintado de las estructuras y/o letreros a ejecutar.



**D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

**E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

**F. CONTROL DE CALIDAD**

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





de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.

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

#### **G. MATERIALES Y EQUIPOS**

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

#### **H. VALORIZACIONES Y METRADOS**



- h.1 Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en EL REGLAMENTO.
- h.2 Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.
- h.3 Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.

#### **I. GARANTÍAS**

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

#### **7.3. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA**

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

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

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





de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.

- e) Comunicación del levantamiento de observaciones a LA ENTIDAD.
- f) Participación en la Recepción Final de Obra.
- g) Una vez recepcionada la obra EL SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a LA ENTIDAD.

#### 7.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

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

#### 7.5. INFORME FINAL DE LA OBRA

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

#### 7.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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



#### **8.0. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

- a) Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- b) Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- c) EL SUPERVISOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- d) Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- e) No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD.
- f) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- g) El SUPERVISOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD.
- h) Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de EL SUPERVISOR, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- i) El SUPERVISOR participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- j) El Supervisor será el encargado de revisar o realizar la liquidación de obra si el contratista ejecutor no la presentara a la entidad.

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

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

##### **9.1. INFORME DE DIAGNÓSTICO O COMPATIBILIDAD**

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





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

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

1.1. Antecedentes

1.2. Objeto

1.3. Metodología de Trabajo

1.4. Documentos Revisados

1.5. Personal participante en la elaboración del presente informe

1.6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

**2. TRABAJOS DE CAMPO**

2.1. Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos.

2.2. Canteras de agregados: localización, proveedor.

2.3. Botaderos, indicar sus ubicaciones.

**3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

3.1. Disponibilidad del terreno. - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros.

3.2. Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.

3.3. Estudios. - Revisión de los estudios completos como: mecánica de suelos, topográfico, de vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental y otros.

3.4. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.

3.5. Especificaciones Técnicas. - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.

3.6. Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto. - verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.

3.7. Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.

3.8. Análisis de precios unitarios. - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.

3.9. Presupuesto. - Revisar incluido con los sub presupuestos.

3.10. Informes de los especialistas. - De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.



- 3.11. Fórmula Polinómica. - Revisar y verificar si cumple con los requisitos considerados como número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
- 3.12. Vigencia del expediente técnico.
- 3.13. Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.
- 3.14. Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista
- 3.15. Conclusiones y Recomendaciones.
- 3.16. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

## 9.2. PLAN DE TRABAJO

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

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

## 9.3. VALORIZACIONES DE OBRA

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 194º de EL REGLAMENTO, debiendo contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización e indicando el número y el período que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.





- Cuadro de cálculo de reajuste
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, etc.), seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
- Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran.
- Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copia de las cartas fianzas de Adelantos.

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

#### **9.4. INFORMES MENSUALES**

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

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

##### **1. INTRODUCCIÓN**

###### **1.1. Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.**

##### **2. ÁREA DE SUPERVISIÓN**

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



- 2.2. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 2.3. Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.4. Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con LA ENTIDAD, etc.)
- 2.5. Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.6. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.7. Programación de Actividades del Supervisor para el mes siguiente.
- 2.8. Resumen de los asientos del cuaderno de obra.
- 2.9. Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- 2.10. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
- 2.11. Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de la obra, intercambiadas con el contratista o con terceros (cartas del contratista, cartas de la supervisión, oficios de LA ENTIDAD, otros oficios o cartas).
- 2.12. Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el SUPERVISOR.
- 2.13. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

### **3. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA**

- 3.1. Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2. Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- 3.3. Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4. Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- 3.5. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de LA ENTIDAD Contratante, si lo considera indispensable.
- 3.6. Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 3.7. Estado de las cartas fianzas.





- 3.8. Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas.
- 3.9. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 3.10. Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.
- 3.11. Copias del cuaderno de obra.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de LA ENTIDAD, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y un (O1) CD con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe.

#### **9.5. EXPEDIENTE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

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

##### **I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA**

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

##### **II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

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

##### **III. METRADOS Y PRESUPUESTOS**

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

##### **IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA**

- RESUMEN DE LIQUIDACIÓN
- MONTOS RECALCULADOS



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

SUB TOTAL 1 (ST1) IGV1

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

• MONTOS PAGADOS

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

SUB TOTAL 2 (ST2) IGV2

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

• DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

- ✓ En Efectivo (E) = ST1 - ST2
- ✓ En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

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



- SALDO DE LIQUIDACION

- ✓ En Efectivo (E - P)

- ✓ En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)

- ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

- CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

- CUADERNO DE OBRA

- ANEXOS

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

#### 9.6. INFORME FINAL DE LA OBRA

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

1. Introducción.

2. Descripción general de la zona del proyecto.

3. Descripción de las obras ejecutadas.

4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:

- Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo

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

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

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

- Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.

- Supervisión de los aspectos contractuales.

- Modificaciones a la oferta del contratista.

- Subcontratistas.

- Cronograma de obra

- Recursos empleados por el Supervisor.

- Personal empleado por la Supervisión.

- Comunicaciones.

- Panel fotográfico.

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

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





7. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso que el contratista no lo haya presentado).
8. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
9. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
10. Modificaciones a la oferta del Supervisor.
11. Área del Contratista
12. Oficina y almacén del Contratista.
13. Personal del Contratista.
14. Equipo utilizado por el Contratista.
15. Récord de índice de seguridad.
16. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
17. Planos de Replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.
18. Conclusiones.

#### **9.7. INFORMES ESPECIALES**

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

1. Informes solicitados por LA ENTIDAD. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
2. Informes de oficio, sin que lo pida LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
3. Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
4. Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

#### **9.8. ADICIONAL DE OBRA**

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

El SUPERVISOR emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, teniendo en consideración el cumplimiento de



plazos, procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en EL REGLAMENTO (Artículos 205° y 206°).

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

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

En datos generales: Los datos de la obra.

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

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

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

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

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

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

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





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

#### **9.9. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OBRA**

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

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

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

En Datos Generales, los datos de la obra.

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

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

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



j. Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo Incluir línea de tiempo de ser necesario.

k. Demostrar que existe atraso que no es atribuible al contratista.

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

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

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

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

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

#### 10.0. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la supervisión es de **S/1,631,677.91 (un millón seiscientos treinta y un mil seiscientos setenta y siete con 91/100 Soles)**, incluido I.G.V. y todo tipo de gastos inherentes al servicio, desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de ejecución de la obra	360	Días Calendario	S/ 4079.194775	S/ 1,468,510.12
Liquidación de obra 10 % (60 Días Calendario)				S/ 163,167.79
				<b>S/ 1,631,677.91</b>

Se adjunta los desagregados de supervisión:

#### ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISION

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros.





DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN - CONTRATA									
UBICACIÓN: TACNA, PROVINCIA DE TACNA, TACNA					Plazo : 12 meses				
1	GASTOS CONTRATA								S/ 1,631,677.91
A	PERSONAL PROFESIONAL, ASISTENTE, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y AUXILIAR								S/ 800,200.00
	DESCRIPCION	UND.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	SUELDO	SUB TOTAL	TOTAL	
	COMPONENTE No 01							16,000.00	
	PERSONAL PROFESIONAL		1.00						
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	100.00%	2.00	8,000.00	16,000.00		
	COMPONENTE No 02							96,000.00	
	PERSONAL PROFESIONAL		1.00						
	ESPECIALISTA EN ELECTRONICA Y/O TELECOMUNICACIONES	MES	1.00	100.00%	12.00	8,000.00	96,000.00		
	COMPONENTE No 03							19,200.00	
	PERSONAL PROFESIONAL		1.00						
	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTOS	MES	1.00	80.00%	3.00	8,000.00	19,200.00		
	COMPONENTE No 04							669,000.00	
	PERSONAL PROFESIONAL		8.00						
	INGENIERO SUPERVISOR	MES	1.00	100.00%	12.00	10,000.00	120,000.00		
	ASISTENTE TECNICO (ING. CIVIL)	MES	1.00	100.00%	12.00	7,000.00	84,000.00		
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	80.00%	10.00	8,000.00	48,000.00		
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	80.00%	10.00	8,000.00	48,000.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	80.00%	8.00	8,000.00	38,400.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS	MES	1.00	80.00%	8.00	8,000.00	38,400.00		
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	100.00%	12.00	8,000.00	96,000.00		
	ESPECIALISTA EN SSOA (SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE)	MES	1.00	100.00%	12.00	8,000.00	96,000.00		
	PERSONAL TECNICO		4.00						
	CHOFER	MES	1.00	100.00%	12.00	3,000.00	36,000.00		
	TOPOGRAFO	MES	1.00	80.00%	10.00	4,200.00	25,200.00		
	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	80.00%	10.00	2,500.00	15,000.00		
	TECNICO DE SUELOS Y CONCRETO	MES	1.00	80.00%	10.00	4,000.00	24,000.00		
B	LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES								S/ 280,070.00
	DESCRIPCION	UND.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	SUELDO	SUB TOTAL	TOTAL	
	COMPONENTE No 01							5,600.00	
	DEL PERSONAL PROFESIONAL	%	1.00	35.00%		16,000.00	5,600.00		
	COMPONENTE No 02							33,600.00	
	DEL PERSONAL PROFESIONAL	%	1.00	35.00%		96,000.00	33,600.00		
	COMPONENTE No 03							6,720.00	
	DEL PERSONAL PROFESIONAL	%	1.00	35.00%		19,200.00	6,720.00		
	COMPONENTE No 04							234,150.00	
	DEL PERSONAL PROFESIONAL	%	1.00	35.00%		669,000.00	234,150.00		
C	ALQUILERES Y SERVICIOS								S/ 102,000.00
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	% PART.	TIEMPO	C.U.	SUB TOTAL	TOTAL	
	COMPONENTE No 04							102,000.00	
	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	100.00%	12.00	1,200.00	14,400.00		
	ALQUILER DE CAMIC-ETA	MES	1.00	100.00%	12.00	5,000.00	60,000.00		
	ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	MES	1.00	100.00%	12.00	1,500.00	18,000.00		
	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA Y SUELOS	MES	1.00	30.00%	12.00	1,000.00	3,600.00		
	SERVICIOS, LUZ	MES	1.00	100.00%	12.00	500.00	6,000.00		
D	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO								S/ 20,923.20
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	% PART.	TIEMPO	C.U.	SUB TOTAL	TOTAL	
	COMPONENTE No 04							20,923.20	
	PRUEBAS DE CONCRETO	GLB	1.00	60.00%	12.00	1,840.00	13,248.00		
	PRUEBAS DE LAB.MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	60.00%	12.00	1,066.00	7,675.20		
E	MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y EPP								S/ 63,877.81
	DESCRIPCION	UND.	CANT.	% PART.	CANTIDAD	C.U.	SUB TOTAL	TOTAL	
	COMPONENTE No 01							656.00	
	VESTUARIO Y EPP	GLB	1.00	100.00%	1.00	656.00	656.00		
	COMPONENTE No 02							656.00	
	VESTUARIO Y EPP	GLB	1.00	100.00%	1.00	656.00	656.00		
	COMPONENTE No 03							656.00	
	VESTUARIO Y EPP	GLB	1.00	100.00%	1.00	656.00	656.00		
	COMPONENTE No 04							51,909.81	
	UTILES DE OFICINA	GLB	1.00	100.00%	12.00	1,230.00	14,760.00		
	MATERIALES FUNGIBLES DE TOPOGRAFIA	GLB	1.00	100.00%	1.00	2,050.00	2,050.00		
	COPIA, REPRODUCCIONES E IMPRESIONES	MES	1.00	100.00%	12.00	2,050.00	24,600.00		
	COMBUSTIBLE (PETROLEO)	MES	30.00	100.00%	12.00	14.59	5,251.61		
	VESTUARIO Y EPP	GLB	8.00	100.00%	1.00	656.00	5,248.00		
1.- PARCIAL ( A+B+C+D+E )								1,267,070.81	
F	GASTOS GENERALES Y UTILIDAD								126,707.08
	GASTOS GENERALES				5.00%	1,257,070.81	62,853.54		
	UTILIDAD				5.00%	1,257,070.81	62,853.54		
2.- SUB TOTAL ( 1+F )								1,392,777.89	
G	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS								248,900.02
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS				18.00%	1,392,777.89	248,900.02		
TOTAL GENERAL ( 2+G ) S/.								1,631,677.91	
RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION POR COMPONENTES									
	GASTOS CONTRATA		GG. Y UTILID.		I.G.V.		SUB TOTALES		
PARCIAL DE GASTOS DE SUPERVISION DEL COMPONENTE No 01	S/	22,256.00	S/	2,225.60	S/	4,406.69	S/	28,888.29	
PARCIAL DE GASTOS DE SUPERVISION DEL COMPONENTE No 02	S/	130,256.00	S/	13,025.60	S/	25,790.69	S/	169,072.29	
PARCIAL DE GASTOS DE SUPERVISION DEL COMPONENTE No 03	S/	26,576.00	S/	2,657.60	S/	5,262.05	S/	34,495.65	
PARCIAL DE GASTOS DE SUPERVISION DEL COMPONENTE No 04	S/	1,077,982.81	S/	107,798.28	S/	213,440.60	S/	1,399,221.68	
	TOTAL						S/ 1,631,677.91		



#### 11.0. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

#### 12.0. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

#### 13.0. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### 13.1. PERFIL DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR podrá ser una persona natural, consorcio o jurídica, y podrá participar en forma individual o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.
- Por ser el servicio a ejecutarse, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL SUPERVISOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.
- EL SUPERVISOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, Consultores de Obra, Especialidad: Consultoría de obras en edificaciones y afines, Categoría C o superior.
- EL SUPERVISOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en ninguna de las causales de impedimento establecidas en el Art. 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado.





- De conformidad con el Numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento: i) El número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes; ii) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 40%, y iii) El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con el 60% de participación.

### 13.2. PENALIDADES POR MORA

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

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

Donde:

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

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

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

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

### 13.3 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
3	<i>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.</i>	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Área Usuaria.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
6	Cuando presta el servicio sin el equipamiento estratégico ofertado.	Se aplicará una penalidad del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaria.
7	Por no presentar los informes de supervisión, dentro de los plazos señalados en El reglamento	Se aplicará una penalidad del 50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria.
8	Por no comunicar a La Entidad, que el porcentaje de obra acumulado está por debajo del 80% del programado	Se aplicará una penalidad del 100% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del Área Usuaria.
9	Por no comunicar a la Entidad, que el contratista de la obra realiza los trabajos sin los equipos ofertados	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaria.
10	Por no presentar su cronograma de participación para el mes dentro de los 5 días de iniciado el mes.	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaria.
11	Por no comunicar sobre la ausencia del personal clave del contratista	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado, es decir por cada personal clave no advertido.	Según informe del Área Usuaria.
12	Por no responder a la información solicitada por la entidad Cuando el consultor no responde el requerimiento de información de la Entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recepcionado el documento, salvo que el RLCE especifique un plazo distinto.	50% de la UIT por cada día de sin responder, después de cumplido el plazo previsto	Según informe del Área Usuaria.
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato vigente de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
14	En caso el supervisor de obra no absuelva y/o no brinde opinión de las consultas en el plazo señalado en el Artículo 193: "Consultas sobre ocurrencias en la obra"	20% de la UIT por cada día después del plazo establecido en el reglamento, hasta cumplir lo requerido	Según informe del Área Usuaria.
15	Por inasistencia de los especialistas del consultor a reunión convocadas por la entidad contratante Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	20% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área Usuaria.
16	En caso se constate la no permanencia del Especialista o Especialistas de la Supervisión.	Se aplicará una penalidad del 5% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de no permanencia constatada y por cada especialista.	Según informe del Área Usuaria.

**PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDAD:**

- De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, distinta a la ausencia de personal clave propuesto, el Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad a través de la Oficina Ejecutiva de Supervisión, deberá comunicarle mediante carta el acta de visita de inspección de obra en la cual se describe la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgándole un plazo de 01





- día hábil contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para la subsanación respectiva. En caso se reincida en las infracciones detalladas, no se realizará notificaciones de pre aviso a la supervisión de obra y se procederá a la aplicación directa de la penalidad según el inciso d).
- b) De detectarse infracción de ausencia de personal de supervisión, personal clave propuesto, el coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado deberá levantar acta de visita de inspección de obra en la cual indicará que el personal clave de obra está ausente y notificar dicha acta al contratista para descargo correspondiente, el descargo por parte de la supervisión debe ser sustentada documentariamente de no ser convincente o sustentada deficientemente a criterio del Coordinador de obra y/o funcionario designado por la entidad se pasa al inciso d).
  - c) La supervisión de Obra revisa el caso notificado en el inciso a) y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo o no justificar adecuadamente el Coordinador de Obra designado de la entidad comunicará mediante carta al Supervisor que se le aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
  - d) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad, procede a calcular la penalidad según consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida sobre la unidad impositiva tributaria por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificado antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente caso contrario se aplicará el inciso g).
  - e) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad mediante carta Comunica a la supervisión la aplicación de la penalidad la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
  - f) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad remite a la Oficina Ejecutiva de Supervisión en la Valorización más próxima la aplicación de penalidad o caso contrario indica que se aplique la penalidad en la liquidación del contrato de Supervisión de obra.

#### 14.0. OTRAS CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- 14.1. Se deja expresa constancia, que el contrato de supervisión comprende también las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.
- 14.2. También se deja expresa constancia, que se encuentra prohibida la subcontratación del servicio contratado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del estado.
- 14.3. El Consultor contratado como Supervisor, deberá exigir el cumplimiento de las normas sanitarias en vigencia, debiendo elaborar la documentación pertinente conjuntamente con el contratista, para su aprobación por parte de la entidad de ser necesario.

#### 14.4. REAJUSTES DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula polinómica:

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

Donde:





- Pr = Monto de Valorización del Mes reajustado  
Po = Monto Valorización del Mes a Precios del mes de la determinación del valor referencial  
Ir = Índice General de precios al consumidor a la fecha de valorización  
Io = Índice General de Precios al consumidor al mes de la determinación del valor referencial.  
Ia = Índice General de precios al Consumidor al mes de pago del Adelanto directo  
A = Monto del Adelanto Directo, en caso fuese otorgado  
C = Monto del Contrato Original

#### 14.5. FORMA DE PAGO

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

- Para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: se realizará al 90.00% del monto de la prestación del servicio (Sistema de Contratación TARIFA).
- Para la LIQUIDACIÓN DE OBRA: Se realizará al 10.00% del monto de la prestación del servicio (Sistema de Contratación SUMA ALZADA).

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de valorización, según contenido mínimo previsto en los Términos de Referencia.

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

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD\*.

##### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																										
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																																										
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																										
	<u>Requisitos:</u>																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INGENIERO SUPERVISOR</td> <td>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td> <td>ARQUITECTO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO ESTRUCTURAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>INGENIERO SANITARIO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS</td> <td>INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ESPECIALISTA EN ELECTRONICA Y/O TELECOMUNICACIONES</td> <td>INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO DE SISTEMAS y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO y/o DE TELECOMUNICACIONES y/o INGENIERO INFORMATICO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O ING. MINAS Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTOS</td> <td>ARQUITECTO (A) Y/O ING. CIVIL</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CARGO	PROFESION	CANT.	1	INGENIERO SUPERVISOR	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	1	3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO ESTRUCTURAL	1	4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	1	5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS	INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO	1	6	ESPECIALISTA EN ELECTRONICA Y/O TELECOMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO DE SISTEMAS y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO y/o DE TELECOMUNICACIONES y/o INGENIERO INFORMATICO	1	7	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	1	8	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL Y/O ING. MINAS Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL	1	9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTOS	ARQUITECTO (A) Y/O ING. CIVIL	1		
ITEM	CARGO	PROFESION	CANT.																																								
1	INGENIERO SUPERVISOR	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1																																								
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	1																																								
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO ESTRUCTURAL	1																																								
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	1																																								
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS	INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO	1																																								
6	ESPECIALISTA EN ELECTRONICA Y/O TELECOMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO DE SISTEMAS y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO y/o DE TELECOMUNICACIONES y/o INGENIERO INFORMATICO	1																																								
7	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	1																																								
8	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL Y/O ING. MINAS Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL	1																																								
9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTOS	ARQUITECTO (A) Y/O ING. CIVIL	1																																								
	<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.																																										
	<b>Importante</b>																																										
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.																																										
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																																										
	<u>Requisitos:</u>																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGENIERO SUPERVISOR</td> <td>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</td> <td>Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: inspector de obra y/o jefe de inspección en la supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras y/o supervisor y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector, en supervisión en obras similares y/o residente de obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td> <td>ARQUITECTO</td> <td>Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista de arquitectura y equipamiento y/o Arquitecto especialista, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O ING. ESTRUCTURAL</td> <td>Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Ingeniero Estructural y/o Especialista en Estructuras en</td> </tr> </tbody> </table>			Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	INGENIERO SUPERVISOR	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: inspector de obra y/o jefe de inspección en la supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras y/o supervisor y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector, en supervisión en obras similares y/o residente de obras similares, que se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista de arquitectura y equipamiento y/o Arquitecto especialista, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL Y/O ING. ESTRUCTURAL	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Ingeniero Estructural y/o Especialista en Estructuras en																									
Personal clave																																											
Cargo	Profesión	Experiencia																																									
INGENIERO SUPERVISOR	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: inspector de obra y/o jefe de inspección en la supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras y/o supervisor y/o ingeniero supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector, en supervisión en obras similares y/o residente de obras similares, que se computa desde la colegiatura.																																									
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista de arquitectura y equipamiento y/o Arquitecto especialista, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura.																																									
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL Y/O ING. ESTRUCTURAL	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Ingeniero Estructural y/o Especialista en Estructuras en																																									





		obras en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como: ingeniero sanitario y/o supervisor en instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o supervisión o ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS	INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como: Especialista en instalaciones electromecánicas y mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y electromecánicas y/o Especialista en instalaciones electromecánicas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero mecánico electricista y/o supervisor de las instalaciones electromecánicas y eléctricas, en la inspección y/o supervisión y/o ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ELECTRONICA Y/O TELECOMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO O INGENIERO DE SISTEMAS y/o INGENIERO ELECTROMECHANICO y/o DE TELECOMUNICACIONES y/o INGENIERO INFORMATICO	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como: Especialista en instalaciones electrónicas y/o telecomunicaciones, en la inspección y/o supervisión y/o ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO	Deberá acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como: Ingeniero en Valorizaciones y Presupuestos y/o Especialista en Valorizaciones y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Metrados y/o Especialista de Costos y Metrados y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Especialista en metrados y valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos y/o Especialista en metrados, presupuestos y valorizaciones y/o Ingeniero especialista en metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero especialista en valorizaciones y/o ingeniero especialista en metrados, costos y valorizaciones o la combinación de los mismos en la supervisión y/o ejecución de obras en general, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INGENIERO CIVIL Y/O ING. MINAS Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL	Deberá acreditar experiencia mínima dieciocho (18) meses, como: Ingeniero en Seguridad y/o Jefe de Seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud y/o Ingeniero de Seguridad en obra y/o Ingeniero de Seguridad y Medio ambiente y/o Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y Seguridad de Obras y/o Especialista en Seguridad y/o Seguridad de obra y salud ocupacional y/o Prevención de riesgos y gestión ambiental y/o Medio ambiente y seguridad y/o Seguridad, Salud y medio ambiente y/o JEFE SSOMA en la supervisión y/o ejecución de obras en general, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura.
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTOS	ARQUITECTO (A) Y/O ING. CIVIL	Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses, como: Especialista en Arquitectura y/o Especialista en equipamiento y/o Supervisor especialista en Equipamiento, mobiliario y/o Arquitecto especialista en la supervisión y/o ejecución de obras en general, la cual será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura

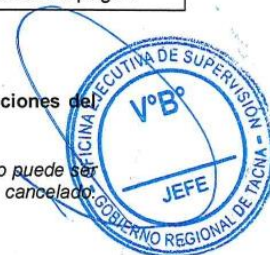


<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>						
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> <th>CARACTERISTICAS MINIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMIONETA TRANSMISIÓN 4X4</td> <td>01</td> <td>MÁXIMO 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS	CAMIONETA TRANSMISIÓN 4X4	01	MÁXIMO 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD
DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS MINIMAS					
CAMIONETA TRANSMISIÓN 4X4	01	MÁXIMO 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD					
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>							
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>						
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,600,000.00 (Un millón seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes CONSTRUCCIÓN y/o RECONSTRUCCIÓN y/o REHABILITACIÓN y/o REMODELACIÓN y/o MEJORAMIENTO y/o RENOVACIÓN y/o AMPLIACIÓN y/o SUSTITUCIÓN DE OBRAS y/o CREACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA) Y/O</li> <li>- SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O</li> <li>- SERVICIOS DE EDUCACION Y/O</li> <li>- EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA Y/O</li> <li>- EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA</li> </ul>							
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.</p>							

<sup>3</sup> 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.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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”.





- 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ S/ 1,800,000.00<sup>18</sup>:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M ≥ S/ 1,700,000.00 y &lt; S/ 1,800,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 1,600,000.00<sup>19</sup> y &lt; S/ 1,700,000.00:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Desarrollar la Gestión de Proyectos según la metodología</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>30 puntos</b></p>

<sup>17</sup> 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 fehcencia 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”.

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

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>PRINCE2, con el contenido mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definición, Principios y Roles de la Metodología</li> <li>Componentes de PRINCE2: Desarrollar diez (10) componentes presentando sus diagramas explicativos y/o de flujo respectivos</li> <li>Procesos de PRINCE2: Desarrollar ocho (8) Procesos y presentar por cada proceso el Diagrama de Flujo y uno final que concatena dichos procesos.</li> <li>Diferencias entre las metodologías PRINCE2 y PMI: Presentar como mínimo seis (6) diferencias.</li> </ol> <p>2. Mediante la Metodología del BIM (Building Information Modeling), desarrollar el contenido mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definición BIM de acuerdo a la normativa peruana</li> <li>Plan de Implementación y Hoja de Ruta Plan BIM. <ol style="list-style-type: none"> <li>Líneas Estratégicas</li> <li>Objetivos específicos por cada línea estratégica</li> </ol> </li> <li>Señalar como mínimo diez (10) beneficios de la aplicación BIM.</li> <li>Desarrollar por lo menos veintisiete (27) Usos BIM y presentar la matriz de dichos usos, vinculadas con las fases del Ciclo de Inversión.</li> <li>Presentar la Matriz de Nivel de Información Necesaria (LOIN) del Módulo A primer piso, con datos del expediente técnico</li> <li>Presentar la Matriz de Nivel de Detalle (LOD) del Módulo A primer piso, con datos del expediente técnico.</li> <li>Presentar la Matriz de Nivel de Información (LOI) del Módulo A, primer piso, con datos del expediente técnico</li> <li>Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 3D del Módulo A, primer piso, con presentación mediante el programa Revit u otro equivalente.</li> <li>Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 4D del Módulo A, primer piso, mediante el programa Delphin u otro equivalente.</li> <li>Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 5D del Módulo A, primer piso y semisótano, mediante el programa Naviswork Manage u otro equivalente.</li> </ol> <p>Adicional a la propuesta técnica, el postor deberá presentar en archivo adjunto y a escala conveniente, los modelamientos solicitados para que el colegiado verifique su dimensionamiento y coincidencia con el proyecto.</p> <p>3.0.- Desarrollar el estudio de deflexiones en elementos de concreto armado, mediante la metodología del American Concrete Institute, ACI Committee 318, con el contenido mínimo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conceptos sobre el estudio de deflexiones por cargas de servicio según el ACI Committee 318.</li> <li>Deflexiones bajo Cargas de Corta Duración. <ol style="list-style-type: none"> <li>Conceptos de deflexiones bajo cargas de corta duración;</li> <li>Describir los estados de trabajo del elemento estructural;</li> <li>Presentar el grafico carga-deflexión según criterios del ACI 318 en el estudio de deflexiones.</li> </ol> </li> <li>Deflexiones en el Estado Elástico No-agrietado: <ol style="list-style-type: none"> <li>Concepto de deflexiones en el Estado Elástico No-agrietado;</li> <li>Determinar la ecuación de deflexiones y la deflexión máxima, por el método de los Polinomios Paramétricos u otro equivalente, para un elemento hiperestático discretizado en vano isostático, para los siguientes casos:</li> </ol> </li> </ol>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>b.1: Sin carga vertical b.2. Carga concentrada b.3. Carga uniformemente distribuida b.4. Carga repartida triangular b.5. Voladizo con apoyo empotrado perfecto y carga concentrada b.6 Voladizo con apoyo empotrado perfecto y carga uniformemente distribuida b.7. Voladizo con apoyo empotrado perfecto y carga triangular distribuida.</p> <p>Presentar de cada caso, gráficas y explicación paso por paso coherente con el método solicitado, sin el uso de posibles softwares, que pueda permitir al colegiado, evaluar el manejo conceptual del postor.</p> <p>3.4. Deflexiones en el Estado Elástico Agrietado: a) Concepto y explicación del estudio de deflexiones en el Estado Elástico Agrietado; b) Presentar diagrama de deformaciones para un elemento estructural de sección rectangular; c) Desarrollar los métodos de análisis en el estado elástico agrietado, como mínimo el método del Par Interno y el método de la Sección Transformada.</p> <p>La presentación debe ser coherente y concordante con la metodología solicitada, adicionalmente se pueden incluir criterios técnicos complementarios.</p> <p>4.0.- Aplicar la Metodología de Simulación Montecarlo, en el análisis de riesgo en un proyecto de inversión pública (PIP) de obra similar, considerando el contenido mínimo siguiente:</p> <p>3.1 Enfoque técnico de la simulación Montecarlo en el análisis de riesgo de un PIP. 3.2 Procedimientos del método de simulación Montecarlo 3.3 Expresiones o fórmulas para la medición de riesgos mediante la simulación Montecarlo 3.4 Resultados esperados de la evaluación de riesgos mediante la simulación Montecarlo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

## 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 para la SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA - REGION TACNA" con CUI: 2234835, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20519752515, con domicilio legal en Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°01-2024-GOB.REG.TACNA** para la contratación de la SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA - REGION TACNA" con CUI: 2234835, 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 SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA - REGION TACNA" con CUI: 2234835.

### **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<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], PAGOS PERIÓDICOS mediante VALORIZACIONES MENSUALES, según TARIFAS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión del Gobierno Regional de Tacna, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las Actividades de la Supervisión en el periodo de valorización, según contenido mínimo previstos en los términos de referencia.

Dicha documentación (Comprobante de pago, valorización o liquidación e Informe de actividades) se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 420 (cuatrocientos veinte) días calendarios, de acuerdo al siguiente detalle:

- **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** 360 (Trescientos setenta) días calendarios.
- **LIQUIDACIÓN DE OBRA:** 60 (Sesenta) días calendarios.

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO consentida y cumpliéndose con los requisitos legales para el inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso que se presenten las condiciones para diferir el inicio de obra considerada por el artículo 142 del RLCE, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de obra.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, 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.”*

<sup>21</sup> 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina Ejecutiva de Supervisión.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaría.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	<i>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.</i>	Según informe del Área Usuaría.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará una penalidad de la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría.
6	Cuando presta el servicio sin el equipamiento estratégico ofertado.	Se aplicará una penalidad del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaría.
7	Por no presentar los informes de supervisión, dentro de los plazos señalados en El reglamento	Se aplicará una penalidad del 50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del Área Usuaría.
8	Por no comunicar a La Entidad, que el porcentaje de obra acumulado está por debajo del 80% del programado	Se aplicará una penalidad del 100% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del Área Usuaría.
9	Por no comunicar a la Entidad, que el contratista de la obra realiza los trabajos sin los equipos ofertados	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaría.
10	Por no presentar su cronograma de participación para el mes dentro de los 5 días de iniciado el mes.	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada evento detectado.	Según informe del Área Usuaría.
11	Por no comunicar sobre la ausencia del personal clave del contratista	Se aplicará una penalidad del 20% de una Unidad Impositiva	Según informe del Área Usuaría.

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

		Tributaria (UIT) por cada evento detectado, es decir por cada personal clave no advertido.	
12	Por no responder a la información solicitada por la entidad  Cuando el consultor no responde el requerimiento de información de la Entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recepcionado el documento, salvo que el RLCE especifique un plazo distinto.	50% de la UIT por cada día de sin responder, después de cumplido el plazo previsto	Según informe del Área Usuaria.
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato vigente de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
14	En caso el supervisor de obra no absuelva y/o no brinde opinión de las consultas en el plazo señalado en el Artículo 193. "Consultas sobre ocurrencias en la obra"	20% de la UIT por cada día después del plazo establecido en el reglamento, hasta cumplir lo requerido	Según informe del Área Usuaria.
15	Por inasistencia de los especialistas del consultor a reunión convocadas por la entidad contratante  Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	20% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área Usuaria.
16	En caso se constate la no permanencia del Especialista o Especialistas de la Supervisión.	Se aplicará una penalidad del 5% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de no permanencia constatada y por cada especialista.	Según informe del Área Usuaria.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna  
– Tacna

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 <sup>25</sup>		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**

<sup>25</sup> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		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.

<sup>26</sup> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO REGIONAL DE TACNA - REGION TACNA" con CUI: 2234835, 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**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2024-GOB.REG.TACNA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GOB.REG.TACNA  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> 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”*.

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

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GOB.REG.TACNA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GOB.REG.TACNA**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*