BASES INTEGRADAS 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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

CONCURSO PÚBLICO Nº02-2024-GR.CAJ-GSRJ

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA.

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

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

- *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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- *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[3].

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.

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.

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

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	:	GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
RUC Nº	:	20368807916
Domicilio legal	:	JR. TAHUANTINSUYO N°765- JAÉN
Teléfono:	:	076-463056
Correo electrónico:	:	gsrjlosgistica@regioncajamarca.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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/. 716,756.49 SETECIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 49/100 SOLES**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Setiembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/. 716,756.49 SETECIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 49/100 SOLES. INCLUYE IGV	**S/. 645,080.85 SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA CON 85/100 SOLES**	**S/. 788,432.13 SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA CON DOS CON 13/100 SOLES**

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	**Días**			
Liquidación de obra				

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/. 716,756.49 SETECIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 49/100 SOLES. INCLUYE IGV	**S/. 645,080.85 SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA CON 85/100 SOLES**	**S/. 546,678.68 QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 68/100 SOLES**	**S/. 788,432.13 SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA CON DOS CON 13/100 SOLES**	**S/. 668,162.82 SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTOS SESENTA Y DOS 82/100 SOLES**

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D257-2024-GR.CAJ/GSRJ** el **13/05/2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

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

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

[7] Día, mes, entre otros.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por TARIFAS y SUMA ALZADA, según el siguiente detalle:
Servicio de Consultoría de Supervisión a la ejecución de obra TARIFAS; el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.
Servicio de Consultoría de Supervisión a la Liquidación de obra SUMA ALZADA; el postor formula su oferta teniendo en consideración que, en esta etapa, realizará la entrega del informe y documentos para la liquidación de la obra.

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 trescientos sesenta (360) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJECTO	DURACION (Días calendarios)
1	Revisión del Expediente técnico y Supervisión de la ejecución del contrato de obra.	330
2	Liquidación de obra (incluye cálculos propios) y/o liquidación de cuentas del contrato de obra.	30
Plazo total del servicio		360

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/ 10.00 (Díez y 00/100 soles) en Caja de La Entidad, sito en Calle Tahuantinsuyo N° 765 – Jaén y recabar en la UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley Nº 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus Modificaciones.
- Decreto Supremo Nº 102-2007-EF - Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- "TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Publicada 06/10/2022.
- LEY N° 31955; LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus Modificatorias.
- LEY Nº 31367; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28496, LEY Nº 31367; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Código Civil
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[8], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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.

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7).**

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_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[11]. **(Anexo N° 12)**

[10] 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/

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

i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[12].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[13].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[14].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[15].

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*

[12] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[13] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[14] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[15] 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*[16]*.*
- *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 Calle Tahuantinsuyo N° 765 sector Pueblo Libre Jaén.

2.6. ADELANTOS[17]

No aplica

2.7. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (SOLES) y los pagos se realizarán por las labores realizadas hasta el momento de la recepción de la obra, y es realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación del contrato de obra será pagada empleando el sistema a suma alzada.

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

[17] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

La forma de pagos de los servicios de supervisión, serán en pagos parciales en proporción a las actividades mensuales de acuerdo a los términos de referencia previa conformidad del área usuaria por tarifas y; a suma alzada lo correspondiente a la entrega del informe final y los documentos de la liquidación.

De haber paralización total de la obra no imputable a las partes y con suspensión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al consultor del servicio en dicho periodo, salvo la Ley y su Reglamentos de contrataciones del estado lo faculte.

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 División de Supervisión y Liquidación de obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en CALLE TAHUANTINSUYO N° 765 JAEN.

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 CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
GERENCIA
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMIRACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CASERÍOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: V.so en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:44 a. m.

Abril de 2024

JIRÓN TAHUANTINSUYO N° 765 - JAÉN
www.regioncajamarca.gob.pe

1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

1.1. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación de la Consultoría para la SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CASERÍOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2297005, tiene como finalidad publica garantizar el ADECUADO Y SUFICIENTE SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LAS IES 16844, 17432, 16097 Y SECUNDARIO DE LA I.E. N 16844 DE LAS LOCALIDADES DE BOLÍVAR, NUEVO ORIENTE Y JORONGA ALTO DEL DISTRITO DE COLASAY, LO QUE SE LOGRARÁ CON UNA ADECUADA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, ADECUADOS Y SUFICIENTES RECURSOS PEDAGÓGICOS, Y LA PRESENCIA DE UNA GESTIÓN EDUCATIVA, CON LO CUAL SE LOGRARÁ LA MOTIVACIÓN DE NIÑOS Y PADRES Y UNA MEJORA DEL APRESTAMIENTO Y APRENDIZAJE; a través de un eficiente control de los trabajos que efectué el contratista de obra, la correcta ejecución técnica, económica, administrativa de la obra, el cumplimiento del contrato de obra y la oportuna administración de riesgos durante el plazo de la obra.

1.2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:44 a. m.

Información Especifica Del Proyecto De Inversión Deben Contar Con La Declaratoria De Viabilidad o Aprobación De La Ficha, Según Corresponda:	
Ubicacion	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
Distrito	COLASAY
Provincia	JAÉN
Departamento	CAJAMARCA
Region	CAJAMARCA
Nombre Del Pip	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CASERÍOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA
Codigo De Snip y/o Código Único	2297005
Nivel De Los Estudios De Pre Inversión	Perfil
Fecha De Declaración De Viabilidad	09/03/2015
Expediente Técnico Aprobado Mediante	RESOLUCIÓN DE GERENCIA SUB REGIONAL N° 247-2023-GR.CAJ/GSRJ
Fecha De Aprobación	23/10/2023.

Para mayor información del proyecto de inversión ingresar a la página web:
https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/consultapublica/consultainversiones

1.3. ANTECEDENTES.

El SALDO DE OBRA: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N°16097, I.E. N°17432, I.E. N°16844, DE LOS CASERIOS, JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA". CÓDIGO ÚNICO 2297005**, tiene como Unidad Formuladora y unidad ejecutora de inversiones a la Gerencia Sub Regional de Jaén; tal proyecto fue declarado viable el **09/03/2015.**

CON FECHA 22/03/2022 LA GERENCIA SUBREGIÓN JAEN SUSCRIBE EL CONTRATO N°01-2022-GR.CAJ-GSRJ. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N°16097, I.E. N°17432, I.E. N°16844, DE LOS CASERIOS, JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA, CON EL CONSORCIO SUPERVISOR COLASAY.**

CON FECHA 10/05/2022 LA GERENCIA SUBREGIÓN JAEN SUSCRIBE EL CONTRATO N°03-2022-GR.CAJ-GSRJ. PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N°16097, I.E. N°17432, I.E. N°16844, DE LOS CASERIOS, JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA, CON LA EMPRESA CALOF CONSTRUCCIONES SRL.**

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:45 a. m.

CON FECHA 21/04/2023 LA GERENCIA SUBREGIÓN JAEN emite la RESOLUCION DE GERENCIA SUB REGIONAL N°62-2023-GR.CAJ-GSRJ en la que se resuelve RESOLVER totalmente el contrato de ejecución de obra N° 03-2022-GR.CAJ-GSRJ de fecha 10.05.2023 suscrito con la empresa CALOF CONSTRUCIONES SRL para la ejecución de obra **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N°16097, I.E. N°17432, I.E. N°16844, DE LOS CASERIOS, JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA.**

En ese sentido, La GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, requiere además de contar con el estudio a nivel de expediente técnico del Saldo de Obra, contar con el informe de compatibilidad del proyecto arquitectónico del estudio de Expediente Técnico Contractual versus Expediente técnico de Saldo de Obra, correspondiente al proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N°16097, I.E. N°17432, I.E. N°16844, DE LOS CASERIOS, JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA, CON EL CONSORCIO SUPERVISOR COLASAY"**. Para tal efecto ha contratado los servicios profesionales de consultoría a la empresa **CONSULTING RL SAC**. Con RUC: 20609869284 Previamente a la ejecución de los trabajos se realizaron reuniones de coordinación con los profesionales de la Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia **SUB REGIONAL JAÉN** y la **EMPRESA SUPERVISORA – GROUP PERUVIAN BUILDERS AND SUPERVISORS SAC.** Con **RUC: 20609863189** del **EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA**, oportunidad en la que se impartieron las orientaciones generales del caso y proporcionaron al consultor los términos de referencia para el desarrollo del trabajo encomendado.

1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL, Contratar el servicio de Consultoría de Obra, sea persona natural o jurídica, que se encargue de la Supervisión de la Ejecución del Saldo Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CASERÍOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2297005.

OBJETIVO ESPECIFICO, Los presentes términos de referencia tienen también por objeto de definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Supervisión, incluyendo la revisión de la liquidación de obra, hasta su culminación del Contrato de Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CASERÍOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2297005", servicios que serán ejecutados por intermedio del Supervisor.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:46 a. m.

El sistema de contratación será por TARIFAS y SUMA ALZADA, según el siguiente detalle:

Servicio de Consultoría de Supervisión a la ejecución de obra TARIFAS; el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Servicio de Consultoría de Supervisión a la Liquidación de obra SUMA ALZADA; el postor formula su oferta teniendo en consideración que, en esta etapa, realizará la entrega del informe y documentos para la liquidación de la obra.

1.6. ENTIDAD REQUIRIENTE

Gerencia Sub Regional Jaén.

1.7. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El ámbito de intervención del proyecto, se ubica geográficamente, según el cuadro siguiente:

UBICACIÓN POLÍTICA.

LOCALIDAD 01	: JORONGA ALTO
LOCALIDAD 02	: NUEVO ORIENTE
LOCALIDAD 03	: BOLÍVAR
DISTRITO	: COLASAY
PROVINCIA	: JAÉN
DEPARTAMENTO	: CAJAMARCA

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

GRAFICO 01: LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA EN EL PAÍS

DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

GRAFICO 02: LOCALIZACIÓN EN EL DEPARTAMENTO

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:47 a. m.

PROVINCIA DE JAÉN

GRAFICO 03: LOCALIZACIÓN EN LA PROVINCIA

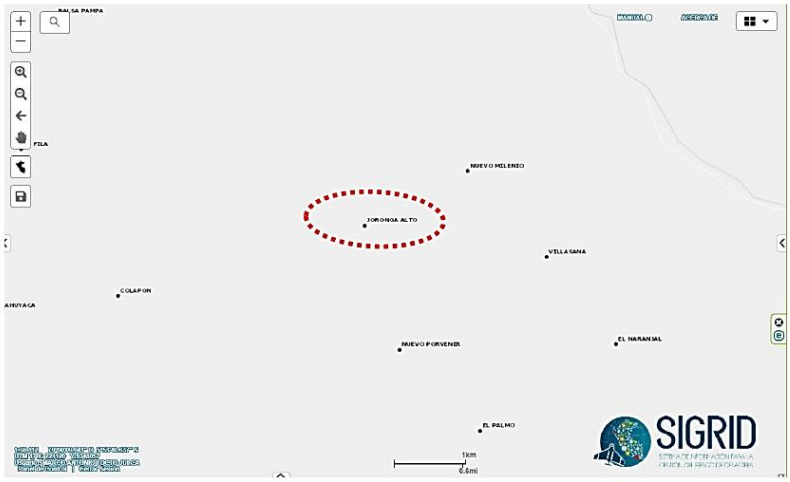
V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:47 a. m.

DISTRITO DE COLASAY

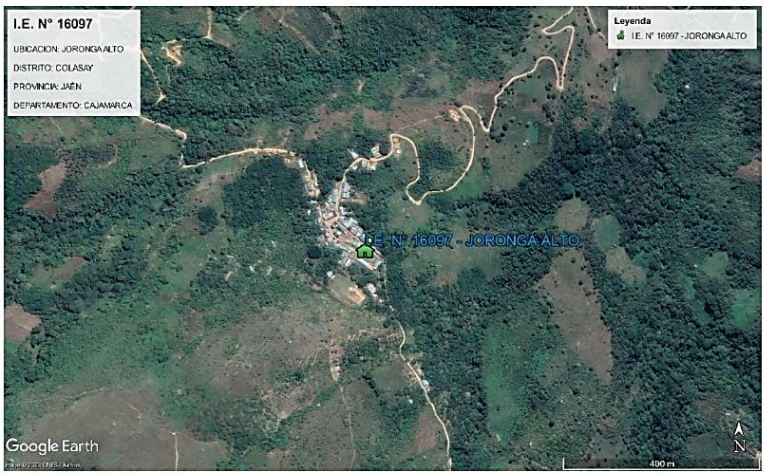
UBICACIÓN DE JORONGA ALTO

GRAFICO 04: LOCALIZACIÓN EN EL DISTRITO



Fuente: *Google SIGRID.*

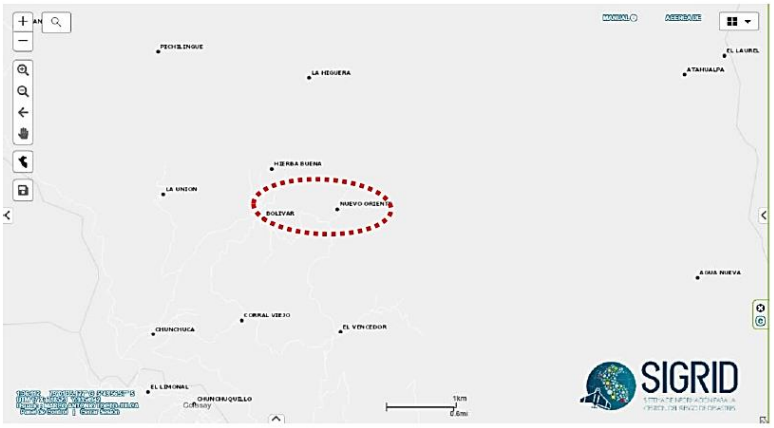
GRAFICO 05: LOCALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD



Fuente: *Google Earth Pro*

UBICACIÓN DE NUEVO ORIENTE

GRAFICO 06: LOCALIZACIÓN DE NUEVO ORIENTE EN EL DISTRITO



Fuente: *Google SIGRID*

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:50 a. m.

GRAFICO 07: LOCALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD

Fuente: *Google Earth Pro*

CUADRO 01: CUADRO DE COORDENADAS DE JORONGA ALTO

PARÁMETRO	VALOR	COORDENADAS		
Hemisferio	Sur	UTM	Este	726311.300
Huso	17			
Franja	M		Norte	9344820.900
Datum	WGS-84			

Fuente: *Plano topográfico*

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:51 a. m.

CUADRO 02: CUADRO DE COORDENADAS DE NUEVO ORIENTE

PARÁMETRO	VALOR	COORDENADAS		
Hemisferio	Sur	UTM	Este	723475.300
Huso	17			
Franja	M		Norte	9355551.000
Datum	WGS-84			

Fuente: *Plano topográfico.*

CUADRO 03: CUADRO DE COORDENADAS DE BOLÍVAR

PARÁMETRO	VALOR	COORDENADAS		
Hemisferio	Sur	UTM	Este	722381.000
Huso	17			
Franja	M		Norte	9355424.000
Datum	WGS-84			

Fuente: *Plano topográfico*

1.8. VÍAS DE ACCESO:

Los accesos hacia las obras del proyecto, tienen accesibilidad y comunicación conforme se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	KM	TIEMPO	TIPO DE VÍA	ESTADO DE LA VÍA	OBSERVACIONES
JAÉN - CHIPLE	35	1 HORA	PISTA ASFALTADA	BUENO	PISTA EN BUENAS CONDICIONES
CHIPLE – COLASAY	48	2.5 HORAS	AFIRMADO	REGULAR	CARRETERA EN CONDICIONES REGULARES
COLASAY – JORONGA ALTO	35	2 HORAS	AFIRMADO	REGULAR	CARRETERA EN CONDICIONES REGULARES
COLASAY – NUEVO ORIENTE	35	2 HORAS	AFIRMADO	REGULAR	CARRETERA EN CONDICIONES REGULARES
COLASAY – BOLÍVAR	35	2 HORAS	AFIRMADO	REGULAR	CARRETERA EN CONDICIONES REGULARES

1.9. VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:52 a. m.

El Valor Referencial por los servicios de supervisión de la presente Consultoría asciende a la suma de: **S/ 716,756.49 (Setecientos dieciséis mil setecientos cincuenta y seis y 49/100 SOLES);** montos que incluyen los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de la supervisión de obra.

Se adjunta la estructura de costos siguiente:

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	INCIDENCIA	TIEMPO EN	IMPORTE	S/.	
				MESES	S/.	SUBTOTAL	TOTAL
I. ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA							-
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						-	
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA						-	
Ingeniero Supervisor	Mes	1	100.00%	11		-	
Especialista en seguridad y Salud en Obra	Mes	1	100.00%	11		-	
Especialista de Estructuras	Mes	1	50.00%	11		-	
Especialista de Arquitectura	Mes	1	50.00%	11		-	
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	30.00%	11		-	
Asistente de Supervisión	Mes	1	100.00%	11		-	

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
GERENCIA
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMIRACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	INCIDENCIA	TIEMPO EN MESES	IMPORTE S/.	S/. SUBTOTAL	S/. TOTAL
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS:						-	
Oficinas incl. Mobiliario y útiles de ofic.	mes	1		11		-	
Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	3		1		-	
II. ETAPA RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA							-
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						-	
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE						-	
Ingeniero Supervisor	Mes	1	100.00%	1		-	
Asistente de Supervisión	Mes	1	50.00%	1		-	
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, :						-	
Oficinas incl. Mobiliario y útiles de ofic.	mes	1		11		-	
III. COSTO DIRECTO							-
IV. GASTOS GENERALES							-
V. UTILIDAD							-
VI. TOTAL							-
VII. IGV (18 %)							-
VIII. TOTAL							-

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:56 a. m.

DETALLE DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	IMPORTE S/.	S/. SUBTOTAL	S/. TOTAL
I. DETALLE DE GASTOS GENERALES						-
A. SUELDOS DE PERSONAL SEDE CENTRAL					-	
Contador	Mes	0.2	12		-	
Secretaria	Mes	0.2	12		-	
B. OFICINAS ADM. SEDE CENTRAL					-	
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	0.2	12		-	
Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	1	1		-	
C. MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA OBRA					-	
Alquiler de Camioneta uso del Personal Tecnico	mes	1	11		-	
Alquiler de Equipo topografico	mes	0.25	11		-	
E. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					-	
Casco para ingeniero	Und	12.00			-	
Orejeras adaptables a Casco	Und	12.00			-	
Chaleco Reflectivo	Und	12.00			-	
Lentes de seguridad	Und	12.00			-	
Zapatos de Seguridad	Und	12.00			-	
Protector facial	Und	12.00			-	
Guantes	Und	12.00			-	
Overol impermeable	Und	12.00			-	
VIII. TOTAL GASTOS GENERALES						-

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:57 a. m.

1.10. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo determinado para el servicio de consultoría de obra de supervisión de obra es de trescientos sesenta (360) días calendarios, desagregado según el detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJECTO	DURACION (Días calendarios)
1	Revisión del Expediente técnico y Supervisión de la ejecución del contrato de obra.	330
2	Liquidación de obra (incluye cálculos propios) y/o liquidación de cuentas del contrato de obra.	30
	Plazo total del servicio	360

1.11. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONSULTOR** en moneda nacional **(SOLES)** y los pagos se realizarán por las labores realizadas hasta el momento de la recepción de la obra, y es realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación del contrato de obra será pagada empleando el sistema a suma alzada.

La forma de pagos de los servicios de supervisión, serán en pagos parciales en proporción a las actividades mensuales de acuerdo a los términos de referencia previa conformidad del área usuaria por tarifas y; a suma alzada lo correspondiente a la entrega del informe final y los documentos de la liquidación.

1.12. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, El Supervisor estará obligada a:

- Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de perfil y/o pre-factibilidad declarados viables, elaborando un informe de compatibilidad o de revisión del expediente técnico de obra, dentro el plazo de 10 días calendario después de presentado el contratista de obra.

- Solicitar al contratista y aprobar el programa de ejecución de obra, el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición y utilización de materiales e insumos y equipos actualizados en concordancia con el inicio de la obra; los cuales, también deberá exigir que el contratista de obra actualice en cada ampliación de plazo, suspensiones de plazo, reducciones de prestaciones, si hubieran, conforme dispone el Reglamento de Contrataciones del Estado, exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al contratista el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales e insumos y equipos.

- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado. La supervisión presentará la curva "S" de forma mensual con el informe mensual del servicio y valorización mensual de avance de obra.

- EL SUPERVISOR deberá verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:58 a. m.

- EL SUPERVISOR deberá tener presencia en la realización de la entrega de terreno, supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.

- EL SUPERVISOR deberá vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), así como el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2019-TR.

- EL SUPERVISOR debe controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), G.030 Calidad en la Construcción. EL SUPERVISOR debe de exigir y verificar las Instalaciones provisionales del contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el contratista y supervisión, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.

- Supervisar la Ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus Especificaciones Técnicas.

- EL SUPERVISOR debe controlar la utilización del adelanto directo que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.

- EL SUPERVISOR debe resolver los problemas de naturaleza técnica, económica financiera y legal, que resulten de la aplicación del contrato de obra y/o de cambios en el proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para aprobación de la Entidad.

- EL SUPERVISOR debe revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

- EL SUPERVISOR debe asesorar a la Entidad en lo referente a las Pólizas de Seguros.

- EL SUPERVISOR debe de autorizar al contratista cada vez que deba de dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el contratista, de proceder esto, mediante asiento del cuaderno de obra.

- EL SUPERVISOR debe verificar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando así mismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra como también el equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.

- EL SUPERVISOR debe recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad respecto a la obra.

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:59 a. m.

- EL SUPERVISOR debe controlar, las disposiciones generales y especiales adoptadas por el contratista, para proporcionar seguridad a la obra y a la Entidad.
- EL SUPERVISOR debe rechazar aquellas estructuras, o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o en el contrato de obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- EL SUPERVISOR debe controlar permanentemente la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la Entidad con quince (15) días de anticipación, así como de las pólizas de seguros correspondientes.
- EL SUPERVISOR debe de controlar y supervisar en los lugares de preparación y en el lugar donde se ejecutan las partidas contractuales del expediente técnico.
- EL SUPERVISOR debe de ordenar y supervisar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, o tenor del contrato de obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante 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, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos de Seguridad (prevención de riesgo), Medio Ambiente y otras normas aplicables, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Controlar el Avance de la Obra a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en cumplir la ruta crítica).
- Control en la realización de pruebas de campo (pruebas mecánicas de suelos, concreto, materiales, equipos o adquirir, etc.) Y estar presente cuando se realicen estas pruebas y ensayos de las estructuras, como también durante la extracción de las densidades de campo como las pruebas de testigos.
- Exigir al contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades, la supervisión a su vez deberá informar por su parte a la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo técnico-administrativo del contrato de obra, exigiendo al contratista el cumplimiento de los pagos a ESSALUD, AFP Y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Revisar los Metrados presentados por el contratista, valorizarlos y aprobar las valorizaciones y remisión a la Entidad para periodos mensuales en un plazo de cinco 5 días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:05 a. m.

respectiva.

- Solicitar al contratista y sustentar técnicamente a la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieren ejecutar durante la construcción de los mismos, para su autorización correspondiente.

- Informar a la Entidad, de ser el caso, sobre el monto de los Presupuestos Adicionales, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF.

- Evaluar las solicitudes del Contratista de ser el caso, sobre las ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF.

- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF y otras modificatoria. De igual modo asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.

- Elaborar y presentar los informes mensuales del servicio y de valorización de avance de obra ejecutado, y los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo ameriten.

- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y desarrollo del contrato.

- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación pertinente.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:03 a. m.

- Informar a la Entidad la culminación de la obra y solicitar la designación del comité de recepción de obra, debiendo conformar y asesorar dicho comité. En caso de informar que la obra ha concluido al 100% en la ejecución de las metas del expediente técnico aprobado y solicite la designación del comité de recepción de obra ante la Entidad, y se constate mediante la visita del comité de recepción de obra que faltan partidas por ejecutar, será causal para evaluar la resolución de contrato, aplicándose de ser el caso, todas las penalidades y/o acciones legales que corresponden.

- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, La misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del contratista.

- En un plazo no mayor a 5 días posterior a la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente, el Supervisor deberá corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho

plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el INFORME FINAL de Supervisión de Obra, donde indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.

- De existir observaciones, revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detectan en la recepción de obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de los mismos. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni de la aplicación de penalidad alguna.

- Presentar dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el Supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

- El supervisor deberá revisar la Liquidación formulada por el contratista, hasta en 30 d.c, contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad, con cálculos detallados, y emitir informe correspondiente, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, y comunicar a la Entidad a fin de notificar al contratista.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:04 a. m.

- En caso el Contratista no presente la liquidación en el plazo previsto. El Supervisor presenta la liquidación debidamente sustentada en el plazo señalado en el numeral 209.1 del Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos a cargo del Contratista. Asimismo, deberá emitir un informe para que la Entidad notifique la liquidación al contratista, para que éste se pronuncie dentro de los 15 días siguientes.

- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 170° del Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF y demás modificatorias.

- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas, la Declaración de Fabrica o Memoria Descriptiva Valorizada que los presente el contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.

- Revisar y evaluar detalladamente los calendarios de avance de la Obra que el contratista presente a la Entidad luego de la aprobación de ampliaciones de plazo u de presentada por atrasos justificado de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante legal del Contratista, residente de obra y de EL SUPERVISOR

- Vigilar y verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad, tanto

del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.

- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.

- Supervisar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista ejecutor de la obra y el cumplimiento de la norma técnica G 050. El contratista será responsable del cumplimiento de los lineamientos de la Directiva administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023. Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo ele exposición a SiiRS-CoV-2. De acuerdo, a la resolución Ministerial Nº 03'1-2023/MINSA. Vigente.

- Inspección 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 y estado de los equipos y maquinaria.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:05 a. m.

- Revisar y presentar oportunamente de ser el caso, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, emitiendo el respectivo pronunciamiento.

- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y administrativos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Verificar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, dependiendo del sistema y modalidad contratada. En caso que la elaboración del Expediente del Adicional de obra esté a cargo del supervisor esta será en calidad de prestación adicional y su consiguiente pago.

- Durante las etapas de la obra tales como ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomara en cuenta para dichas etapas la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.

- Revisar y emitir opinión con respecto a la liquidación de obra.

- Recomendar y asesorar a la Entidad, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

- REVISAR Y VERIFICAR el cumplimiento de los lineamientos de la Directiva administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023. Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo ele exposición a SiiRS-CoV-2. De acuerdo, a la resolución Ministerial Nº 03'1-2023/MINSA. Vigente.

- Conforme lo señala el Art. 208.1 del RLCE, el supervisor durante la recepción de la obra, deberá emitir el CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA, en el que debe detallar las metas del proyecto y precisar que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad.

- Para efectos de la aprobación del Programa de ejecución de obra, calendario de adquisición de materiales o insumos y el calendario de utilización de equipos presentados por el postor ganador de la buena para la suscripción del contrato de ejecución de la obra, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emita su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad.

1.12.1. ACTIVIDADES GENERALES.

- Revisión del Expediente técnico y Supervisión a la ejecución del contrato de obra.
- Liquidación de obra y cálculos propios o liquidación de cuentas del contrato de obra.

1.12.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- Movilización e instalación de la supervisión en obra.
- Revisión y conformidad de programación de obra (la presentada por el contratista para el perfeccionamiento del contrato de obra); es decir al programa de ejecución de obra, el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales e insumos, el calendario de utilización de equipos y la memoria de consideraciones para su elaboración.
- Revisión y otorgar conformidad al plan de seguridad y salud en el trabajo de la obra presentada por el contratista de obra.
- Elaboración del plan de seguridad y salud en el trabajo de la supervisión.
- Participación en el acto de entrega del terreno al contratista. El supervisor suscribirá el acta de entrega de terreno
- Apertura del cuaderno de obra digital y presentación de documentos para tramite de clave y usuario del mismo.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:21 a. m.

DURANTE LA EJECUCION DE OBRA

- ELABORACIÓN DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
  Revisión del expediente técnico: Conocimiento del Expediente Técnico; Revisión de la Ingeniería Básica; Revisión de la Ingeniería de Detalle; Revisión del estudio de riesgo; Permisos; Informe de Revisión del Expediente Técnico incluyendo el, de los especialistas profesionales (Personal clave y No clave); Otros.
  Revisión de la oferta técnico económica del ejecutor: Precios Unitarios Ofertados y/o de Obra; Verificación de rendimientos ofertados y/o de obra; Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas y observaciones del proceso de selección; Cumplimiento de Seguros de Obra; Documentación del Ingeniero

Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra; Informe de revisión de la Propuesta Técnica económica del postor.
Revisión del informe técnico de revisión del expediente técnico presentado por el contratista al supervisor de obra: Revisión de informe tecnico y pronunciamiento con verificaciones propias hacia la Entidad, acorde al Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias vigentes.

– SUPERVISIÓN EN CAMPO
Control técnico de la obra: Plan de Trabajo; Evaluación de los procesos constructivos; Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal; Revisión y aprobación de diseños de ejecución; Supervisión de las partidas del Expediente Técnico; Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al Expediente Técnico; Control de uso de equipos; Evaluación y control de riesgos del proyecto; Control de la implementación del PMA de la obra.
Control de calidad de la obra: Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico; Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos; Realización de pruebas de control de calidad en materiales; Realización de Ensayos de Laboratorio.
Control de avance de la obra: Control de la programación de obras y avance de valorizaciones mensuales; Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad; Asesoramiento por controversias con el ejecutor y terceros por daños.
Control de medio ambiente: Demarcación y aislamiento de área de trabajo; Rutas Alterna; Control de Ruidos; Información y Comunicación Social; Eliminación de Material Excedente; Uso de Canteras; Almacenamiento de Materiales; Control de Agentes Contaminante; Política de Campamento de la Obra; Limpieza de la Obra; Control de emisión de polvo.
Control de seguridad: Control de Accidentes de Obra; Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); Control de cumplimiento de la seguridad en Obra; Mantenimiento de Tránsito en la Construcción; Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas; Informe de Accidentes; Procedimientos de Emergencia; Revisión periódica del plan de seguridad de la obra.
Control económico financiero: Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales; Control del Cronograma Valorizado y Real de obra; Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales; Control de garantía de fiel cumplimiento; Control de Cartas Fianzas; Control de Pago de Valorizaciones; Control de Materiales de Construcción; Control de los pagos a la Junta de resolución de disputas; Control de los pagos de fideicomiso.
Gestión de riesgos: Gestión de los riesgos en toda la actividad de supervisión; Planificación de la gestión de riesgos; Identificación de riesgos (registro de riesgos); Análisis cualitativo de riesgos; Análisis cuantitativo de riesgos; Respuesta a los riesgos (medidas técnicas); Seguimiento y control de riesgos.
Otras actividades: Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción; Asistir técnicamente y apoyar a la entidad para obtener los permisos en la ejecución de obra, así como emitir opinión técnica en forma periódica de los permisos; Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra; Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad; Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado; Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño; Sostener con funcionarios de la Entidad, permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato; Evaluación y emisión de informe a la entidad respecto a la solicitud de adelanto de

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:03 a. m.

materiales presentada por el CONTRATISTA DE OBRA; Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto y/o mayores metrados y/o adicionales; de corresponder sustentados (sustento metrados, ensayos, etc.); Remisión de informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen; Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato; Vigilancia que la obra se encuentre eliminadas adecuadamente durante los posibles nocturnos; Remitir opinión técnica acerca de los adelantos directos y/o materiales a través de carta fianza; Evaluar semanalmente los riesgos del proyecto e informar a la entidad; Participar en la junta de resolución de disputas como interviniente y cuando la Entidad lo requiera.

ACTIVIDADES POSTERIOR A LA EJECUCION DE OBRA

- DE RECEPCION DE OBRA
  A la culminación de obra comunicada por el contratista: Verificar y corroborar el cumplimiento de lo indicado en planos, especificaciones técnicas y calidad, del expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad; Emitir el certificado de conformidad técnica; Solicitar la conformación de Comité de Recepción.
  Previo a la recepción de obra: Revisión de los Planos de post construcción de la Obra; Revisión de los Metrados ejecutados de Obra; Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra (elaboración del mismo, en caso el contratista no lo presente); Presentar informe Técnico adjuntando copias de certificados de control de calidad de la obra ejecutada.
  Durante la recepción de la obra: Verificar el funcionamiento u operatividad de la obra culminada, las instalaciones y equipos. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias; Suscripción del Acta con Observaciones, en caso de existir observaciones; Supervisión del Levantamiento de las Observaciones; Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad; Recepción Final de Obra.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:25 a. m.

- DE LA LIQUIDACION DE OBRA Y DEL SERVICIO DE SUPERVISION.
  Liquidación de obra: Conformidad de los Planos de Post construcción; Conformidad de los Metrados de Obra; Conformidad de la Memoria Descriptiva; Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista.
  Informe final de la obra: Presentar el Informe Final de la obra que documente y resuma el proceso de construcción desde el inicio hasta el fin de la obra. El plazo para dicho entregable será de diez (10) días siguientes de producida la suscripción del acta de recepción de obra.
  Elaborar la liquidación de obra: Presentar a la Entidad, los cálculos propios de la liquidación de obra, debidamente sustentados y calculados, incluyendo aquellos sometidos a medios de controversia.
  Liquidación del contrato de supervisión de obra: Formular y Presentar a la Entidad la liquidación del contrato de supervisión de obra y los documentos que la sustentan según procedimiento y plazos del Artículo 170 del Reglamento de Contrataciones con el Estado vigente.

1.13. Metodología

La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción, y demás normas vigentes.

1.14. Plan de Trabajo

El postor deberá presentar en el plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la suscripción de contrato del servicio, su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por el área usuaria cuyo contenido mínimo será el siguiente:

1. Supervisión del expediente técnico

1.1. Revisión de las características técnicas del expediente técnico, por cada uno de los especialistas, disposiciones de las obras a ejecutar, terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.

1.2. Elaboración del informe inicial según el Art. 177 del Reglamento.

2. Supervisión de obra

2.1. Revisión, aprobación y seguimiento del plan de ejecución de la obra (programa de ejecución de obra).

2.2. Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras.

2.3. Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista.

2.4. Control cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción. La obligación de usar el cuaderno de obra digital aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.

2.5. Verificar el replanteo de las obras.

2.6. Controlar y verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.

2.7. Control de calidad de las obras.

2.8. Revisión de las especificaciones técnicas.

2.9. Pronunciarse sobre consultas de interpretaciones de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos.

2.10. Supervisión permanente de las labores del contratista.

2.11. Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.

2.12. Controlar la conservación de las obras durante la construcción.

2.13. Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Calidad para la construcción de las obras.

2.14. Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.

2.15. Seguimiento al contrato de construcción.

2.16. Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.

2.17. Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasados o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones.

2.18. Verificar la atención, por parte del contratista, de las observaciones formuladas por la Entidad.

2.19. Control contable y financiero de la obra.

2.20. Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.

2.21. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.

2.22. Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.

2.23. Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de las obras.

2.24. Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista.

2.25. Verificación del cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano.

2.26. Verificar la adecuada utilización de los recursos suministros por el contratista.

2.27. Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:26 a. m.

2.28. Valorizar mensualmente los avances de obra.
2.29. Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista.
2.30. Recomendación y sugerencia al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
2.31. Asesorar a la Entidad en las controversias con el contratista.
2.32. Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la supervisión.
2.33. Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista.
2.34. Revisar y aprobar los planos de obra terminada.
2.35. Reuniones periódicas con el contratista y con la Entidad.
2.36. Comunicación con la Entidad para la adecuada ejecución de la obra.
2.37. Verificación de las condiciones de entrega de vías públicas utilizadas por el contratista.
2.38. Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto.
2.39. Elaboración de informe de apertura; informes mensuales, trimestrales, especiales y de oficio; informe final de obra y los informes que la Entidad requiera.

3. Recepción de la obra e Informe Final

3.1. Recepción de Obra.
3.2. Informe Final.
3.3. Planos de replanteo.
3.4. Cambios efectuados durante el proceso constructivo de ejecución. Formato de control de cambios autorizados por el Supervisor, Proyectista y Entidad si fuera el caso.
3.5. Informe de incompatibilidad entre el expediente técnico y ejecución real del proyecto.

1.15. Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

La entidad no proveerá recursos, el postor asumirá sus recursos.

Documentos a ser proporcionados por la Entidad

La Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico y editable.
- Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- Copia del íntegro del Expediente Técnico de Obra, incluyendo planos impresos, debidamente suscritos por el representante legal de la empresa contratista de la elaboración del Expediente técnico y la Entidad.
- Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.
- Plantel profesional clave y equipamiento estratégico propuesto por el contratista ejecutor de obra para la suscripción del contrato.
- Otros documentos que consideren necesarios para la supervisión de obra.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:26 a. m.

1.16. Reglamento Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Electricidad, Reglamento Nacional de Metrados y normas de seguridad y salud.

1.17. Normas técnicas

Norma técnica de seguridad durante la construcción G.050, NT, Norma Técnica de Metrados, AASHTO, R.M.043-2019, ACI 318S-14, Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM -V.01 y demás normas vigentes.

1.18. Impactos ambientales

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

1.19. Seguros

El consultor deberá proveer a todo el personal seguro contra todo riesgo (SCTR).

1.20. Metodología

La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción y demás normas vigentes.

1.21. Requerimientos del consultor y de su personal Requisitos del consultor

Perfil del consultor

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista, y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

En concordancia con el Pronunciamiento N° 710-2016/OSCE-DGR, la experiencia que se pretenda acreditar debe haber sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. En ese sentido, el cómputo de la experiencia será tomada desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

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.

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, pudiendo adjuntarse documentación adicional en la etapa pertinente.

No obstante, ello, resulta importante señalar que los postores se encuentran comprometidos a mantener su oferta hasta la suscripción del contrato y, en caso de verse favorecido con la buena pro, a suscribir tal documento en los términos manifestados en su oferta: En atención a ello, en concordancia con el artículo 190° del RLCE, vigente, es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado. Cuando los postores presenten dentro de su oferta como personal permanente a profesionales que se encuentran laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, dicha oferta es descalificada.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, no

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:27 a. m.

estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas y con autorización de la Entidad.
El personal técnico que labore para la supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Entidad.
La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

1.22. REQUERIMIENTO MINIMO CON EL QUE DEBE CONTAR EL CONSULTOR

Los requisitos mínimos que se indican a continuación serán de cumplimiento obligatorio en la oferta o en el perfeccionamiento del contrato según corresponda.

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:30 a. m.

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de **Consultoría en obras, en edificaciones y afines, categoría C**. (Art. 15 y 16 RLCE, vigente).

En caso de consorcio, la especialidad y categoría serán acreditadas por cada miembro del consorcio.

REQUISITOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

El Consultor realizará la prestación de los Servicios de Supervisión empleando un equipo de profesionales con las calificaciones y experiencia mínima requerida para la supervisión de obra (personal clave). Siendo el personal clave mínimo exigible en el período requerido que debe acreditarse en el perfeccionamiento del contrato para cumplir los Requisitos de Calificación de los presentes TDR, son distribuidos de la siguiente manera:

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	**PROFESIÓN**	**EXPERIENCIA**
UN (01) INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como, Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección, en obras iguales o similares o de edificación en general pública y/o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
UN (1) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o coordinador y/o jefe y/o supervisor, en/de: Estructuras y/o Estructural y/o diseño estructural, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras iguales o similares o de edificación en

		general pública o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
UN (1) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como Arquitecto y/o Arquitecto Residente y/o Arquitecto Supervisor y/o Especialista y/o Responsable y/o jefe y/o coordinador, en/de: arquitectura y/o acabados y/o Arquitectura hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico, en Supervisión y/o Inspección y/o ejecución de obras iguales o similares o de edificación en general pública o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico eléctrico	Con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o jefe y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Responsable y/o Supervisor, en/de: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y/o eléctricas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o mecánicas, en la Supervisión y/o Inspección y/o ejecución de obras iguales o similares o de edificación en general pública y/o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
UN (1) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.	Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero industrial o Ingeniero de Higiene y seguridad industrial o Ingeniero ambiental o ingeniero en minas y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Forestal y ambiental y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Ambiental y/o Ingeniero Forestal.	Con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador, en/de: Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente y/o SSOMA y/o Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad y/o Prevención y/o Prevención de Riesgos y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:31 a. m.

Definición de <u>OBRAS SIMILARES</u>: Supervisión en Obras de Construcción y/o Instalación y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Fortalecimiento o Reconstrucción de Infraestructura educativa.

<u>Acreditación</u>:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

NOTA:

- La habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación según el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como los del extranjero.
- De presentarse experiencia ejecutada de manera paralela (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

El equipamiento clasificado como estratégico para el servicio de la consultoría que se requiere y que debe acreditarse en el perfeccionamiento del contrato para cumplir los Requisitos de Calificación de los presentes TDR, son:

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:28 a. m.

N°	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4.	1
2	EQUIPO DE COMPUTO (01 Laptop Core I5 o Superior y 01 fotocopiadora)	1
3	EQUIPO TOPOGRAFICO (Estación Total)	1

1.23. LUGAR Y COMPUTO DE PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Lugar de ejecución de obra:

Distrito : COLASAY
Provincia : JAÉN
Región : CAJAMARCA.

El servicio de la Consultoría para la Supervisión de la Obra de código único de inversión N° 2297005, es por trescientos sesenta (360) días calendarios; de los cuales, 330 días calendario es el plazo para ejecutar el servicio de Revisión del Expediente técnico y Supervisión a la ejecución del contrato de obra y treinta (30) días calendario es para el servicio de supervisión a la Liquidación de obra y cálculos propios o liquidación de cuentas del contrato de obra.

El inicio del plazo contractual de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente que se cumpla la última de las siguientes condiciones:

a. Que la Entidad haya suscrito el contrato de supervisión.

b. Que la Entidad haya hecho entrega total del terreno donde se desarrollará la ejecución de la obra a supervisar.

c. Que la Entidad haya hecho entrega a la supervisión, del Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad.

d. Que se inició al plazo de obra.

1.24. PRODUCTOS O ENTREGABLES

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la Entidad sobre el estado de la ejecución de trabajos y de los servicios prestados. El supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

INFORMES MENSUALES:

Dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del periodo informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del **CONTRATISTA.**
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionan daños a la obra y/o terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- Lista de información sobre controles topográficos del avance de e obra en ejecución.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de calidad del material a utilizar en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. Un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y sin reajuste y con reajuste por amortizar.
- Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.

Vº Bº

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:32 a. m.

Resumen de:

- Notas trascendentes del Cuaderno de Obra.
- Documentación cursada.
- Reuniones Técnicas.
- Se anexarán gráficos, curvas de avance, formato B12 suscrito por el contratista de obra, panel fotográfico (minino 12 fotos) y/o videos, según sea necesario. El informe será presentado a la Entidad en un (01) documento impreso original y una (01) copia a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

INFORMES ESPECIALES

- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. Así como cualquier informe que sea

solicitado por la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en un (01) original y una (01) copia.

VALORIZACIONES

- En cuanto a la Documentación para la presentación de la valorización, tener en cuenta el Anexo Nº 1 de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD - Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE. Aprobada mediante Resolución Nº 002-2022-OSCE-PRE.
- El Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales presentados por contratista ejecutor (01 original y 02 copias),
- Factura del Contratista.
- Planillas de Metrados realmente Ejecutados.
- Valorización de avance de Obra.
- Hoja de Resumen de Valorización.
- Reajuste correspondiente a la aplicación de lo fórmula polinómica.
- Deducción por adelantos otorgados.
- Ensayos de Control de calidad del material, Pruebas de ensayos.
- Prueba de calidad de agregados a utilizar.
- Pruebas de calidad de mezcla (Diseño de mezclas).
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Copias de avance semanales según informe requerido.
- Panel fotográfico.
- Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionarán.
- Copia de contrato de ejecución de obra.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:36 a. m.

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (01 original y 02 copias):

- Actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de obra
- Valorización reajustada de avance de obra
- Hoja resumen de valorización
- Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados-protocolo de prueba
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Resumen de los comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta
- Documentos tramitados ante la entidad (copias)
- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- Copias del Cuaderno de obra
- Panel fotográfico
- Copia del contrato del supervisor

INFORME FINAL

Se presentará en un (01) original y una (02) copias, además se presentarán en archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia, dentro el plazo máximo, de hasta dos (2) de anticipación a

la fecha de recepción de la obra; en el que resuma el desarrollo de lo obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- Descripción del proyecto y de los Obras como finalmente fueron ejecutados.
- Resumen de los metrados de trabajos por partidas.
- Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA.
- Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- Cambios y/o modificaciones en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorizaciones de obra contratada, adicionales, etc.
- Eventos especiales ocurridos durante lo construcción y el equipamiento de la obra.
- Control del programa de construcción vs. Lo realmente ejecutado.
- Dossier de calidad, el cual contendrá: Protocolos de aseguramiento de calidad de procesos constructivos. Certificados de calidad de los diferentes ensayos realizados a los insumos usados.
- Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados conforme a "obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- Informe de trabajos realizados en relación a Control de calidad efectuado durante la ejecución del proyecto.
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:29 a. m.

INFORME DE CONFORMIDAD DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LO OBRA.

- Elaborado y presentado por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, otorgado con la debida anticipación y previa constatación de sus alcances.

INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA PARA REVISIÓN Y/O APROBACIÓN

El informe de la liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista para pronunciamiento de la entidad. El supervisor dispondrá del plazo máximo de 30 d.c contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad. En un (01) original y una (01) copia, la aprobación de dicho informe estará a cargo del área usuaria de la Entidad.

En un (01) original y una (01) copia, la aprobación revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo del área usuaria de la Entidad.

- Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
- Memoria descriptiva valorizada.
- Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por reajustes, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades, de ser el caso.
- Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
- Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
- Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.
- Publicaciones de los índices de precios del INEI, al mes base y de reajuste.
- Copia de resoluciones por ampliación del plazo (de ser el caso).
- Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales y o distritales según corresponda.

- Copia de obra fedateados original desde el primer folio hasta la hoja de cierre del cuaderno de obra.
- Copia del comprobante de pago por pago de adelantos, valorizaciones y otros debidamente fedateados.
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento presentada por el contratista incluido las renovaciones de las mismas.
- Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente)
- Protocolos de calidad originales (firmados por los profesionales especialistas) y el resumen respectivo.
- Planos de replanteo o post construcción.
- Planilla de metrados de lo real ejecutado.
- Actas de entrega de terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, documento de designación del inspector o supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
- Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).
- Resolución de conformación de comité de recepción de obra.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Presupuesto de obra y formulas polinómicas del expediente técnico.
- 01 CD con video editado de post ejecución, en el que muestre las metas logradas del proyecto.
- Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas según sea el caso.
- Certificado de no adeudo a SENCICO.
- Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variable ofertados por el ejecutor.
- Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reajustes, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades, etc.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:35 a. m.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La liquidación del contrato de consultoría de obra según artículo 170 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con DS N°344-2018-EF y debe de contener:

- Informe de incompatibilidades encontrados en la etapa de ejecución de obra relacionada a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato. Se sustenta en informe técnico de revisión de expediente técnico que eleva a entidad según artículo 177 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con DS N°344-2018-EF.
- Otros documentos que solicite el área usuaria de la Entidad.
- En un (01) original y dos (02) copias. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM

1.25. Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitores que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.

- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:

  - Programas de Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación Ambiental.
  - Programas de monitoreo ambiental.
  - Programas de capacitación y educación ambiental.
  - Programas de asuntos sociales.
  - Programas de prevención de pérdidas y respuestas a Emergencia.
  - Programa de cierre de obra.
  - Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:34 a. m.

CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

Medidas de Mitigación durante construcción

- Establecer áreas restringidas para las actividades de construcción, que permitan la operatividad de los trabajos.
- Los ruidos producidos serán de forma temporal y en niveles regulares por la magnitud de las operaciones, no incidiendo en los sistemas socioculturales.
- Todos los materiales que se requieran para la construcción deberán almacenarse en un lugar construido adecuadamente para este fin.
- Cumplir con las normas de regulación ambiental para construcciones.
- Cubrir las tolvas cargadas de los volquetes y regar, durante los trabajos de eliminación de material excedente, para evitar el derrame de material y desprendimiento de polvareda.
- Eliminar el desmonte oportunamente
- Utilizar cilindros con arena para eliminar aceites, grasas y combustibles de maquinarias, y eliminarlas apropiadamente al final de la ejecución.
- Informar a los vecinos, el inicio de la ejecución y finalización de obra, para que tomen acciones respectivas frente al ruido y trastorno que la obra generara.
- Señalizar áreas de trabajo y de peligro. Diseñar rutas de evacuación en caso de emergencias.
- Establecer las medidas de seguridad y contingencia necesarias ante posibles accidentes, a fin de evitar daños físicos y personales, especialmente en los trabajos de excavación y ejecución de calzaduras.
- Disponer que toda persona que ingrese al área de trabajo utilice sus implementos de seguridad y equipos de protección respectivos.
- Evitar permanentemente la colmatación de cunetas y estructuras de drenaje pluvial de las vías adyacentes a la obra.
- Utilizar cintas de señalización, señales de información, de salida/entrada de vehículos, etc., para evitar accidentes peatonales.

1.26. ADELANTOS

La Entidad otorgará Un (1) adelanto directo por el 30 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la

garantía por adelantos[1] mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

La Amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra, de conformidad al Artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.27. SUBCONTRATACIÓN

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:33 a. m.

No corresponde.

1.28. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá resguardar toda la información relacionada a lo prestación de la consultoría y la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de la seguridad de le información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

1.29. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde a la Entidad.

1.30. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Se controlará mediante cuaderno de asistencia el ingreso y salida del supervisor, especialistas y personal calificado.
- Controles de calidad - Dossier de Calidad.

1.31. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de **dos (02).**
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor al noventa y cinco por ciento.

[1] De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

1.32. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la Entidad aplicará al Supervisor la penalidad señalada en el **Art. 162, -162.1** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF. Y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:33 a. m.

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

Donde F=0.25 para bienes, servicios en general y consultorías de obra.

1.33. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al **Artículo 163º**, distintas a la mencionada del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por máximo equivalente al diez por ciento (10%, según Artículo 161 RLCE); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACION 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.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.05) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
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.	(0.10%) del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
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	(10%) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
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 las experiencias y calificaciones previstas en las bases para el personal a ser reemplazado.	Cinco por ciento (5%) UIT por evento evidenciado.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
6	INFORMA DE ACCIDENTES. Cuando el supervisor injustificadamente, no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	Cinco por ciento (5%) UIT por evento detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
7	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA. Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado, aquella partida(s) considerada en la valorización mensual de avance de obra aprobada por el supervisor que no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o con las especificaciones técnicas y/o con los planos del expediente técnicos.	Cinco por ciento (5%) UIT por hecho detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
8	INFORME MENSUAL, cuando no presente a la ENTIDAD el Informe mensual de Obra con la valorización de avance de obra dentro los primeros cinco (5) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del período informado.	Cinco por ciento (5%) UIT por ocurrencia detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
9	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente tecnico.	Cinco por ciento (5%) UIT por caso detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.

V° B°
Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:02 a. m.

PENALIDADES			
Nº	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
10	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS PREVIOS DE CALIDAD. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten previamente a su utilización con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad o que correspondan.	Cinco por ciento (5 %) UIT por evento detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
11	NO PRESENTAR DOCUMENTACION. Cuando no presente oportunamente y/o deficientemente o indebidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, documentación correspondiente a: solicitudes de Ampliaciones de plazo, Adiciónales y/o Deductivos de la obra.	Cinco por ciento (5%) UIT por evento detectado.	Según Informe del coordinador de obra y/o División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:01 a. m.

- Si durante las visitas al lugar de ejecución del servicio del Coordinador de Obra debidamente designado y/o del jefe o personal acreditado de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén, advierte que el Jefe de Supervisión o la supervisión ha incurrido en una o más de las supuestas penalidades indicadas en el cuadro arriba, elaborará una Acta de Constatación física de campo y lo suscribirá con uno o más del personal presente y formalmente acreditado de la Supervisión y del contratista de la obra y/o con alguna autoridad local competente.
- El Coordinador de Obra y/o el jefe o personal acreditado de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén que verifique la incurrencia en algunos de los supuestos de penalidad, elaborará un informe sobre al respecto dirigido al área usuaria en el que adjuntará el acta Indicada en el párrafo anterior, calificando el hecho como de supuesta de penalidad y su cálculo respectivo, según cuadro líneas arriba.
- El área usuaria notificará al contratista de la Supervisión mediante carta simple y/u otro medio, adjuntando todo lo actuado en cuanto a los hechos encontrados con evidencias en algunos de los supuestos de penalidad del cuadro arriba, en el que se indicará al plazo con el que cuenta dicho contratista para presentar su descargo, el cual no será mayor a 5 días calendario contados a partir; del día siguiente de recibida la notificación.
- El contratista Consultor, presentará su descargo hacia el Área Usuaria objetivamente sustentado, adjuntando los medios probatorios que demuestren lo contrario o la no incurrencia en algunos de los supuestos de penalidad.
- El Área Usuaria evaluará objetivamente al descargo del Contratista, emitiendo su informe con las recomendaciones a seguir, el mismo que será notificada a los interesados.
- De no presentar el Contratista Consultor el descargo en el plazo otorgado, se procederá a la aplicación de la penalidad, que podrá hacerse efectiva en las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación del servicio o de ser el caso, de la garantía de Fiel cumplimiento de contrato.

- En el caso de que se declare procedente la aplicación de penalidad pese a los descargos ofrecidos por el Consultor, el área usuaria le hará de conocimiento a la Gerencia Regional de Infraestructura para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectivo en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.
  Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del (los) profesional (les) propuesto (s).
  - Por enfermedad que Impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que justifique la atención médica, prescripción del médico y todo lo referente a su atención médica.

1.34. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:01 a. m.

Artículo 40. Responsabilidad del Contratista

40.4 En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual es por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

Además, el contratista será responsable:

- Será legalmente responsables de los alcances contractuales, que le ha correspondido desempeñar a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad por los vicios ocultos.
- Garantizar los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad del trabajo efectuado en la construcción.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del ejecutor.

1.35. NORMATIVA ESPECÍFICA

Texto Único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias y demás normativas vigentes aplicables en el objecto de la contratación.

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Nº	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
1	INGENIERO SUPERVISOR	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Uno (01)
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	Uno (01)
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Uno (01)
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO MECÁNICO O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO	Uno (01)
5	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO EN MINAS Y/O INGENIERO SANITARIO AMBIENTAL Y/O INGENIERO FORESTAL Y AMBIENTAL Y/O INGENIERO AGRÍCOLA Y/O INGENIERO CIVIL AMBIENTAL y/o INGENIERO FORESTAL.	Uno (01)

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 11:00 a. m.

Requisitos:

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	**PROFESIÓN**	**EXPERIENCIA**
INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como, Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Inspector y/o jefe de Inspección, en obras iguales o similares o de edificación en general pública y/o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Responsable y/o coordinador y/o jefe y/o supervisor, en/de: Estructuras y/o Estructural y/o diseño estructural, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras iguales o similares o de edificación en general pública o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
UN (1) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Con experiencia mínima de doce (12) meses, como Arquitecto y/o Arquitecto Residente y/o Arquitecto Supervisor y/o Especialista y/o Responsable y/o jefe y/o coordinador, en/de: arquitectura y/o acabados y/o Arquitectura hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico, en Supervisión y/o Inspección y/o ejecución de obras iguales o similares o de edificación en general pública o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico eléctrico	Con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o jefe y/o Ingeniero y/o Coordinador y/o Responsable y/o Supervisor, en/de: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y/o eléctricas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o mecánicas, en la Supervisión y/o Inspección y/o ejecución de obras iguales o similares o de edificación en general pública y/o privada. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:55 a. m.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero industrial o Ingeniero de Higiene y seguridad industrial o Ingeniero ambiental o ingeniero en minas y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Forestal y ambiental y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Ambiental y/o Ingeniero Forestal.	Con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador, en/de: Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente y/o SSOMA y/o Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad y/o Prevención y/o Prevención de Riesgos y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.	

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:54 a. m.

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD
1	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4.	1
2	EQUIPO DE COMPUTO (01 Laptop Core I5 o Superior y 01 fotocopiadora)	1
3	EQUIPO TOPOGRAFICO (Estación Total)	1

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o instalación y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o fortalecimiento o reconstrucción de infraestructura educativa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2].

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:54 a. m.

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

Importante

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

V° B°

Firmado digitalmente por HORNA CABRERA Antonio FAU 20453744168 soft
GSRJ - DSL - Responsable
Motivo: Viso en señal de conformidad
Fecha: 02/05/2024 10:53 a. m.

Importante

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

Jaén mayo del 2024.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**63 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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[18]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3[19] veces el valor referencial**:** **63 puntos** M >= 2.85 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial**:** **40 puntos** M > 2[20] veces el valor referencial y < 2.85 veces el valor referencial: **30 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Procesos en las actividades de la supervisión de obra. Se desarrollará, conforme a las pautas siguientes: - Relación de las etapas del servicio acorde al objecto de la convocatoria, con precisión de sus duraciones y en función a los términos de referencia.	pp

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	- Breve descripción del clima, periodo de estiaje, temporada de lluvias y accesibilidad, de la zona del proyecto, - Descripción de procedimientos en las actividades previo al inicio de la ejecución de obra en armonía al plan de trabajo que desarrolle en el numeral cinco. - Descripción de procedimientos en las actividades de control técnico, de avance de obra, económico financiero y de gestión de riesgos en la ejecución de obra, en función al plan de trabajo que desarrolle en el numeral cinco. - Detalle de documentos y/o entregables a presentar de acuerdo a los términos de referencia durante y posterior al término de la obra. 2. Procedimientos en las actividades de control de Seguridad y Salud ocupacional. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes: - Descripción de procedimientos en las actividades de control de seguridad propuestos en función al plan de trabajo que se desarrolle en el numeral cinco, detalle de los mecanismos de supervisión y control de seguridad. Adjuntar matriz de probabilidad e impacto según la guía PMBOK de riesgos en el control de seguridad y salud en el trabajo. - Relación de actividades y diagramas GANTT y PERT CPM de manejo de residuos sólidos. 3. Aseguramiento de calidad del servicio de supervisión y de la ejecución de obra. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes: - Relación de normas, vigentes y/o acorde a los términos de referencia, que se aplicarán al servicio objecto de la convocatoria. - Descripción de procedimientos en las actividades de control de calidad de obra propuesto en función al plan de trabajo que desarrolle en el numeral cinco. - Descripción de los criterios de calidad de administración, de control, de no conformidad, de gestión de calidad, y de gestión de recursos; del servicio objecto de la convocatoria durante la ejecución de obra. 4. Mitigación de Impacto Ambiental. Se desarrollará, siguiendo las pautas siguientes: - Descripción de procedimientos en las actividades de control de medio ambiente propuestos a desarrollar en función al plan de trabajo que desarrolle en el numeral cinco. - Describir las acciones a implementar de monitoreo a la calidad ambiental del aire y del ruido. 5. Plan de trabajo. Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes: - Relación de actividades propuestos a desarrollar previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra. - Programa GANTT y PERT CPM de las actividades propuestas a desarrollar en las etapas del servicio objeto de la convocatoria, estableciendo los campos de plazo de ejecución en días calendarios, fecha de comienzo el día de la presentación de las ofertas y fecha de fin. - Relación y (%) de participación del recurso personal, relación y plazo de participación de los recursos equipos, programa Gantt de utilización de recursos (personal y equipos), en las etapas del servicio acorde al objeto de la convocatoria. - Matriz de asignación de responsabilidades en el cumplimiento de las actividades a desarrollar en las etapas objeto de la convocatoria, funciones y organigrama nominal, del personal clave y no clave. Deben guardar orden, concordancia con la cronología del servicio en el tiempo, congruencia entre sí, armonía con los términos de referencia y coherencia con el desarrollo de la metodología. 6. Gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI); desarrollar como mínimo lo siguiente: Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). - Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado, - costo estimado de completitud. - Describir los procesos de gestión de los costos del proyecto según la guía PMBOK: planificar	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	la gestión de los costos, estimar los costos, determinar el presupuesto, controlar los costos. Presentar en cada proceso gráfico de entradas, herramientas y técnicas y salidas y flujograma, respectivamente Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C.	**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**	
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **3 puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
C.1	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION A NIVEL NACIONAL DE OBRAS EN EDIFICACION EN GENERAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS[21] [22] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[23] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[24], y estar vigente[25] a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	

[21] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[22] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[23] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[24] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[25] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[26]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[27], y estar vigente[28] a la fecha de presentación de ofertas.
C.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION A NIVEL NACIONAL DE OBRAS EN EDIFICACION EN GENERAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS [29] [30]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[31]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[32], y estar vigente[33] a la fecha de presentación de ofertas.
C.4	Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

[26] Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

[27] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[28] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[29] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[30] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[31] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[32] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[33] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C.5	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISION A NIVEL NACIONAL DE OBRAS EN EDIFICACION EN GENERAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS [34] [35]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[36] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[37], y estar vigente[38] a la fecha de presentación de ofertas.	
D.	**PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**	
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	**(Máximo 2 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **2 puntos** No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. **0 puntos**
D.1	Práctica: Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
D.2	Práctica: Contratación de personas con discapacidad Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para	

[34] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

[35] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[36] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[37] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[38] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[39]	
E.	**INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**	**2 puntos**
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[40] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[41], y estar vigente[42] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**(Máximo 2 puntos)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos[43]**

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.*

[39] La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

[40] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[41] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[42] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[43] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[44]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[45]

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[46], 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,

[45] De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA …: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] 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.* [47]	*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* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]*.*
	(…)		

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,

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

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[48]

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

[48] 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).

FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[49].

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario	
		Ampliación(es) de plazo				días calendario	
		Total plazo				días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

[49] 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

4	**DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras			
5	**DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	

6	**APLICACIÓN DE PENALIDADES**	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	**DATOS DE LA ENTIDAD**	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[50]		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

[50] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
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[51]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[52]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[53]		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.

[51] 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.

[52] Ibídem.

[53] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
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 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
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** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [54]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [55]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[56]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
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[57]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[58]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[59]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[60]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[61]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[62]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[63] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[63] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[64]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[65]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[66] DE:	MONEDA	IMPORTE[67]	TIPO DE CAMBIO VENTA[68]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[69]
1										
2										
3										

[64] 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.

[65] 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.

[66] 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"*.

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

[68] 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.

[69] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[64]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[65]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[66] DE:	MONEDA	IMPORTE[67]	TIPO DE CAMBIO VENTA[68]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[69]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos 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) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Nota para la Entidad
En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-GR.CAJ-GSRJ
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.