

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA –
HUANCAVELICA**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GSRT/CS –
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO,
CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE
PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA -
HUANCAVELICA".**

COMITÉ DE SELECCIÓN

TAYACAJA – PAMPAS ABRIL 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA
RUC N° : 20486991110
Domicilio legal : JR. JORGE CHÁVEZ N° 319 - DISTRITO DE PAMPAS –
PROVINCIA DE TAYACAJA –REGIÓN DE HUANCavelica
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica.gsrt@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCavelica"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 279,930.59 (DOSCIENOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA CON 59/100 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.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 279,930.59 (DOSCIENOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA CON 59/100 SOLES)	S/.251,937.54 (DOSCIENOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE CON 54/100 SOLES)	S/.307,923.64 (TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS VENTITRES CON 64/100 SOLES)

Importante

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

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.

GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02 -2024-GSRT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

En ambos casos, se ha desagregado el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	día	S/ 1,103.875	S/ 264,930.00
Liquidación de obra				S/ 15,000.59
TOTAL				S/ 279,930.59

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISION

CATEGORIA DE GASTO	ESPECIFICACION DEL GASTO	Und.	Cant.	PRESUPUESTO		
				Unit.	Parcial	Total
GASTOS PARA SUPERVISION						
1	SERVICIOS DE CONSULTORIA					206,400.00
	SUPERVISOR DE OBRAS	MES	8.00	1.00	9,000.00	72000.00
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	8.00	0.50	6,000.00	24000.00
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	8.00	0.50	6,000.00	24000.00
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	8.00	0.30	6,000.00	14400.00
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	8.00	0.50	6,000.00	24000.00
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	MES	8.00	1.00	6,000.00	48000.00
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS					16,000.09
	GASTOS DE LICITACION	Est.	1.00	999.50	999.50	
	LIQUIDACION DE OBRA	Est.	1.00	15,000.59	15,000.59	
3	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD					2,320.00
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	8.00	200.00	1,600.00	
	CHALECO DE SEGURIDAD	UND	8.00	45.00	360.00	
	CASCO PROTECTOR	UND	8.00	45.00	360.00	
4	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					9,620.00
	ADQUISICION DE COMPUTADORA E IMPRESORA	UND.	1.00	3,500.00	3,500.00	
	PLTEOS DE PLANOS Y COPIAS	UND	850.00	6.00	5,100.00	
	COPIAS SIMPLES	GLB.	10200.00	0.10	1,020.00	
5	ENSAYOS PARA CONTRAPRUEBA POR SUPERVISION					9,100.00
	PRUEBAS DE COMPRESION DEL CONCRETO	UND	50.00	35.00	1,750.00	
	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO	UND	6.00	300.00	1,800.00	
	ENSAYO DE GRANULOMETRIA	UND	5.00	150.00	750.00	
	ENSAYO TRIAXIAL	UND	4.00	1,200.00	4,800.00	
6	MATERIALES DE ESCRITORIO					1,090.50
	HOJAS BOND A4 75 gr	MILLAS	20.00	25.00	500.00	
	MEMORIA USB DE 8GB	UND.	3.00	28.00	84.00	
	TAMPON	UND.	2.00	12.00	24.00	
	ENGRAPADOR	UND.	2.00	35.00	70.00	
	LAPICEROS	UND.	10.00	1.50	15.00	
	PERFORADOR	UND.	2.00	30.00	60.00	
	PAPEL CARBON	CAJA	1.00	20.00	20.00	
	RESALTADOR	UND.	5.00	3.50	17.50	
	CORRECTOR	UND.	5.00	3.00	15.00	
	GRAPAS N° 226	CAJA	5.00	5.00	25.00	

	ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDE	UND.	25.00	8.00	200.00	
	CUADERNO A4 DE 100H	UND.	5.00	5.00	25.00	
	FOLDER MANILA A-4 CON FASTER	UND.	50.00	0.70	35.00	
7	VARIOS					35,400.00
	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	MES	8.00	4,000.00	32,000.00	
	PETROLEO DIESEL	GLN	200.00	17.00	3,400.00	
TOTAL DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION						279,930.59

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°004-2024-GSRA/GSRT – APROB.EXP.CONT el 15 de abril del 2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05: RECURSOS DETERMINADOS

18: CANON Y SOBRE CANON REGALÍAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, y **30 días calendarios** para la liquidación de la obra, siendo el siguiente detalle:

Basado en el cronograma de ejecución de la obra establecido en el expediente técnico, la consultoría de obra para la supervisión tendrá un plazo de ejecución de 240 (DOSCIENTOS CUARENTA) días calendario, y el plazo para la elaboración de la liquidación de la obra se ha establecido en 30 (TREINTA) días calendarios adicionales, totalizando 270 (DOSCIENTOS SETENTA) días calendarios.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION (DIAS CALENDARIOS)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA,	240
2	LIQUIDACION DE LA OBRA	30
	TOTAL	270

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 **la Suma de S/. 10.00 (diez con 00/100 Soles). En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago en el Área de Caja de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja (ubicado Jr. JORGE CHÁVEZ N° 319 Distrito de Pampas - Tayacaja), y recabar en la Oficina de Logística (2do Piso de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja).**

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 7).***
 - *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.***
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación,*

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde
: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁹ 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 ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del 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 Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, sito en la Jr. Jorge Chávez N° 319 Distrito de Pampas - Tayacaja, en el horario de lunes a viernes 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada del servicio a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de recepción y liquidación de obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del presupuesto contratado.

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

➤ POR SUPERVISIÓN:

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja del Gobierno Regional de Huancavelica, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de obra en concordancia con la propuesta técnica y económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de LA SUPERVISION serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

➤ LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA:

El pago de esta última armada se realizará una vez aprobado la Liquidación final del servicio de consultoría y liquidación de la obra aprobada mediante Acto Resolutivo.

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

- Informe del funcionario responsable del Director de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja emitiendo la conformidad de la prestación

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

efectuada.

- Comprobante de pago.
- Informe mensual.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, sito en la Jr. JORGE CHÁVEZ N° 319 Distrito de Pampas – Tayacaja-Huancavelica.**

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 REFERENCIAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCVELICA”**.

2. ANTECEDENTES.

Con fecha 03 de junio del 2013, se realizó el registro y la viabilidad del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCVELICA” con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2178882, los cuales se encuentran en estado ACTIVO, y situación viable.

Con RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 075-2023/GOB.REG.HVCA/GSRT-G, de fecha 18 de julio del 2023 la Gerencia Sub Regional de Tayacaja resuelve APROBAR, la Reformulación del Expediente Técnico denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCVELICA”, con CUI No. 2178882, por el monto de S/. 7,565,485.07 (Siete Millones Quinientos Sesenta y Cinco Mil Cuatrocientos Ochenta y Cinco con 07/100 soles), para ser ejecutado por la Modalidad de Administración Indirecta – Contrata, con un plazo de 240 días calendarios (08 meses).

Mediante la Resolución Gerencial Sub Regional N°0111-2023/GOB.REG.HVCA7GSRT-G de fecha 23 de Noviembre de 2023, se aprueba nuevamente el expediente Técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCVELICA” con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2178882, con un presupuesto total del proyecto S/ 7,622,222.32 soles y un plazo de 240 días calendario, bajo la modalidad de ejecución por Administración Indirecta, en virtud a la actualización de costos y la implementación de observaciones generadas por el OCI.

La Institución Educativa de Nivel Secundario Cesar Vallejo, cuenta con título de propiedad, debidamente saneado con número de partida N°16083638.

El presente ESTUDIO DE DEMANDA se basa, a partir de las metas y alcances definidos acorde a la población estudiantil que presenta la Institución Educativa Cesar Vallejo de San Juan Mantaro de Pacti, Distrito de Pampas - Tayacaja - Huancavelica.

De acuerdo a lo consignado en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU “Crean el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED”.

Se propone como fuente de financiamiento al Programa Nacional de Infraestructura Educativa, debido a que es una institución responsable de atender los requerimientos de Infraestructura y equipamiento en Educación. Propone satisfacer las necesidades de modernidad, innovación y desarrollo social, con locales debidamente equipados que otorguen condiciones básicas de seguridad y confort a los usuarios de los servicios educativos. La Unidad Ejecutora es el la Gerencia Sub Regional de Tayacaja- Región

Huancavelica. que tiene como una de sus competencias ejecutar y supervisar obras de infraestructura educativa, como unidad ejecutora tiene una amplia experiencia en la ejecución de proyectos de Infraestructura educativa, así como en la dotación de equipamiento escolar.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, tiene como objetivo estratégico la ejecución de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCAVELICA”.**

4. OBJETIVOS:

➤ **Objetivo General:**

Contratación de los Servicios de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCAVELICA”.**

➤ **Objetivo Específico:**

Supervisar la Ejecución de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión programada según expediente técnico aprobado y cumplir con la finalidad pública de la contratación.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCAVELICA”.	Servicio	1

5.2 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra obliga a:

- ✓ Revisar el estudio definitivo y/o expediente técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, correspondientes y/o condiciones, así como los probables presupuestos adicionales deductivos de las obras.
- ✓ Revisar debidamente el cuaderno de avance de obras (CAO), que el contratista presente a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja a la firma del contrato.
- ✓ Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos de ejecución de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, correspondidos con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- ✓ Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- ✓ Controlar el avance de la obra a través de un diagrama de PERT-CPM Y/O Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, las partidas consideradas dentro de la ruta crítica.

- ✓ Verificar el control física y económica de la obra, efectuando todo el detalle y oportunamente la mención en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutora, mediante la utilización de programas de comparación.
- ✓ Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las obras que deberían reflejarse en la galería de fotografías respectiva.
- ✓ Controlar la Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado deberá, además, llevar un control especial e informar a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Y verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- ✓ Verificar durante la Etapa Previa, Procesos Constructiva y Recepción de Obra.
- ✓ Verificar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- ✓ Emitir y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por contratista, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos directivos del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA.
- ✓ Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra.
- ✓ Efectuar el informe de liquidación final de obra.

CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los Contratistas (Ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

- ✓ Utilizar el cuaderno de obra digital, conforme a la Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, y sus modificatorias.
- ✓ Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso.

5.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

a) Diagnóstico del Expediente Técnico de las Obras y acciones de control previo al inicio de la obra.

El Consultor deberá revisar los Expedientes Técnicos correspondientes, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Así mismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista y luego de concluida la revisión emitirá un Informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello podría generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos,

dicho documento de acuerdo al artículo N° 177 del RLCE, deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días calendarios de suscrito el Contrato, por ser el plazo de ejecución de obra mayor a 120 días calendarios.

El Consultor deberá revisar los documentos de sostenibilidad, donde se ejecutarán las mismas y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las Obras y otros que deba cumplir el Contratista de la Obra; el Consultor debe informar a la Unidad Ejecutora del cumplimiento de los procedimientos establecidos por parte del Contratista. Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada por el Consultor al Contratista.

Actividades durante la ejecución de la obra

- ✓ Supervisar y controlar las instalaciones de equipo de construcción y personal del contratista.
- ✓ Contratar replanteo de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de sus trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del proyecto original, así como los diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja. No estando autorizado por la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal, modificaciones estructuradas o modificaciones de meta.
- ✓ Controlar la programación y avance de la obra.
- ✓ Programar y coordinar controles mensuales y periódicos con el contratista y monitor de obra.
- ✓ Efectuar control de calidad de materiales y otros.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, remitiendo a la Dirección de Supervisión y Liquidación con las recomendaciones correspondientes.
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra, así como pruebas que arripien la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolo con la documentación técnico administrativo que los responde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS) revalorizadas las respectivas inversiones del adelanto directo y de materiales.
- ✓ Verificar, y aprobar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pagarle y emitir el informe de conformidad respectivo, dentro de los plazos establecidos según la normatividad vigente.
- ✓ Control de calidad de la obra.
- ✓ Remitir los informes especiales a la Dirección de Supervisión y liquidación de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, cuando este las requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Vigilar que la obra se mantenga bien terminados durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control de la contraloría general de la república, en lo correspondiente a la contratación de obras públicas.
- ✓ Asesorar a la Dirección de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, en controversias con el contratista y/o terceros.
- ✓ Preparar oportunamente dentro de los plazos exigidos, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Gerencia Sub Regional de Tayacaja y/o la Contraloría General de la Republica. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja del progreso del trámite hasta su aprobación.
- ✓ Controlar un adicional de obra del SUPERVISOR, deberá realizar un análisis correspondiente a nivel de perfil y Expediente Técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y el contratista con la facilidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indiquen la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.

- ✓ Remitir en el plazo mínimo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de la obra dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de obra y liquidación de contrato.

- ✓ Remitir dentro del plazo establecido a solicitud de contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, con su opinión clara y precisa sobre las partes ejecutadas de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto debería alcanzar la siguiente documentación:
 - Memoria descriptiva.
 - Plano de post construcción.
 - Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - Prueba de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- ✓ Emitir informe para la designación de un comité de recepción dentro del plazo establecido.
- ✓ Remitir un informe final de obra de acuerdo al contenido mínimo establecido en el numeral 4.9 ítem e) del presente, dentro de los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ✓ Asesorar el comité de recepción de obra y participará durante todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- ✓ Remitir la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, según la resolución que se detalla en el contenido mínimo y la memoria descriptiva de la obra.
- ✓ Implementar que la amortización del adelanto directo y adelanto de materiales otorgado al contratista se efectuará regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado al 100% en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo de ejecución de obra.
- ✓ Accionar por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia en el contrato, sino además las que conforman a la ley le corresponden para lo cual la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- ✓ Realizar alguna maniobra de autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que nadie autorización escrita o previa de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja de acuerdo ley.
- ✓ Realizar la valorización de obra adicional en la planilla de obra contratada.
- ✓ Presencial que el control de calidad de las obras ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas sean de calidad.

Otras Actividades.

- ✓ Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- ✓ Realizará los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la Oficina de Supervisión y Liquidación y Transferencia de proyectos de Inversión de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.
- ✓ Será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el contratista las someterá una vez concluida las estructuras.
- ✓ Elevará a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- ✓ Deberá exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplen las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está

en la obligación de terminar correctamente el trabajo, sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de responsabilidad de estos resultados.

- ✓ Realizara los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, se incluirá en el informe de situación de la obra, que mensualmente presenten EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la recepción de la obra.

Responsabilidad del supervisor.

- ✓ Será responsable del control de calidad de los servicios que presenten, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente.
- ✓ Será responsable de la revisión del proyecto, así mismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúen para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ Será responsable de la entrega de las valorizaciones mensuales, de la liquidación de contrato de la obra, de la liquidación de contrato de consultoría de los plazos y condiciones fijados en el contrato y normatividad vigente.
- ✓ Controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad higiene.
- ✓ Deberá ejercer un control permanente sobre la vigilancia de las cartas Fianzas del Contra comunicado a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ Deberá cumplir la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originan por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el representante del contratista.
- ✓ Ocasionar perjuicio a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja al incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ Será responsable de realizar los controles de protocolos de bioseguridad contra el covid-19, durante la ejecución de la obra de acuerdo a los lineamientos establecidos en la DIRECTIVA N° 09-2020/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE INCORPORA LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIRUS COVID-19, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica".
- ✓ PERMANENCIA EN OBRA ES AL 100%.

5.4 PLAN DE TRABAJO

Se elabora un cronograma de avance de acuerdo a los establecidos en el expediente técnico de ejecución de obra dentro de los 15 días calendarios de haber iniciado la obra.

5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS Y SUS MODIFICATORIAS VIGENTES.

- ✓ Reglamento de la ley de contrataciones y otros vigentes.
- ✓ RGGR N° 433-2017. (Normas referidas a ejecución de Obras por Contrata), para garantizar la correcta ejecución de la obra.
- ✓ Cumplir con la Directiva N° 004-2022/GOB.REG.HVCA/GRI (Directiva para la Ejecución Obras bajo la modalidad de contrato del Gobierno Regional de Huancavelica), para garantizar la ejecución de la obra.
- ✓ Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica, la presentación del servicio de consultoría de supervisión de obra no requiere el estudio de impacto ambiental.

5.7 SEGUROS

La supervisión deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales y de reparación civil para cubrir los daños que pudieran sufrir su personal; por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados hayan culminado.

Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del Supervisor, que no sea cubierto por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa de la supervisión, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.

Las pólizas de seguros solicitadas deberán estar vigentes durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados de cada personal hayan culminado.

5.8 LUGAR DE SERVICIO

➤ LUGAR

La presentación del servicio será en la obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCVELICA”.**

Departamento	: Huancavelica
Provincia	: Tayacaja
Distrito	: Pampas
Lugar	: Centro poblado de San Juan Mantaro de Pacti

5.9 PLAZOS DEL SERVICIO

5.9.1 Plazo para el servicio de supervisión.

El plazo de prestación del servicio estará directamente vinculado a la duración de la obra a supervisar de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 142.3 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Basado en el cronograma de ejecución de la obra establecido en el expediente técnico, la consultoría de obra para la supervisión tendrá un plazo de ejecución de 240 (DOSCIENTOS CUARENTA) días calendario, y el plazo para la elaboración de la liquidación de la obra se ha establecido en 30 (TREINTA) días calendarios adicionales, totalizando 270 (DOSCIENTOS SETENTA) días calendarios.

ITEM	DESCRIPCION	DURACION (DIAS CALENDARIOS)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA,	240
2	LIQUIDACION DE LA OBRA	30
	TOTAL	270

El plazo del servicio del supervisor se iniciará conjuntamente con el inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes. En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- El plazo se computa desde el inicio de la ejecución de la obra o del día siguiente de su designación como Supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la conformidad final del servicio luego del término del plazo contractual de la ejecución, recepción y liquidación de la obra.
- En la etapa de Liquidación de Obra, el plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de recepción de obra.

En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe efectuarse el deductivo que corresponda en la Etapa de Supervisión de obra.

El servicio del supervisor se contabilizará a partir del inicio de la obra y cubrirá el tiempo total de la ejecución de la misma y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la liquidación del contrato de obra. En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del supervisor también se suspenderán, no correspondiéndoles pago alguno por el periodo paralizado.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

5.9.2 Plazo para la recepción de obra

Comprende la cantidad de días netos requeridos en la verificación del cumplimiento de los estándares de calidad y totalidad de los trabajos realizados, y de ser el caso, la verificación del levantamiento de observaciones requerido para la recepción de obra. Su pago se realiza por tarifa diaria.

5.9.3 Plazo para que presente el proyecto de liquidación de obra

El plazo para que la supervisión presente a la Entidad el proyecto de liquidación de obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias se ciñe a lo establecido en el artículo 209.1 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

4.9.4 Plazo para la revisión de la liquidación de la obra

El plazo para la liquidación final de contrato de obra será de 60 días calendarios, según el Art. 209 numeral 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.9.5 Vigencia del contrato de la supervisión

La vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende la ejecución de la obra y las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción de obra y elaboración y presentación, ante la Entidad, de: Liquidación de contrato de la supervisión y proyecto de liquidación de obra. Quedando comprometido a revisar la liquidación de obra, presentada por el contratista ejecutor de la obra o elaboración de la misma, en caso el contratista de obra no presente dicha liquidación.

5.10 INFORMES QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR

El SUPERVISOR deberá mantener permanentemente informado a la oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

a. INFORME INICIAL

- Una vez firmado el contrato el supervisor después de contrastar el TERRENO con las metas programadas en el EXPEDIENTE TÉCNICO deberá presentar el INFORME DE COMPATIBILIDAD y riesgo que pudiera ocurrir, en un plazo de 07 días calendarios.
- De ser el caso, presentar Informe situacional de la Obra después del corte de Obra y recepción de los documentos del inspector, formulando conclusiones y recomendaciones teniendo como plazo máximo (05) cinco días calendarios contados a partir del día siguiente a la firma de contrato de supervisor de obra.

b. INFORMES MENSUALES

El supervisor presentara dentro de los 05 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la obra, debiendo contener lo siguiente:

VALORIZACIONES

- Las valorizaciones mensuales por avance físico de la obra, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados; deben estar debidamente sustentadas personalmente por el supervisor ante la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

ÁREA DE SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de la obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades así las hubiere.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del avance de la obra (programado vs ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo en formato jumbo); videos narrados y editados en secuencia por cada día de trabajo, que mostraran el proceso del estado de avance de las obras. Los videos y fotos deben adjuntar en CD.
- Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planeamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberán resolverse a un nivel superior.

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD (DEL CONTRATISTA DE OBRA) DE LA OBRA

- Informe acerca de los avances físicos y valorizaciones del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por el cual se certifique que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas.
- Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar el récord de índice de seguridad y accidentes de obra.
- Comparar entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado "atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.

- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se proponen adoptar o que ya adopto, sugiriendo las intervenciones de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones, Transferencia de proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.

c. INFORMES SEMANALES

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes, informará sobre materiales, personal de contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al contratista, adjuntando mínimo 03 fotos del detalle constructivo, 01 foto panorámica digital, copia del cuaderno de obra y resultados de las pruebas y ensayos realizados por cada semana. La presentación del informe semanas debe realizarlo el segundo día hábil de la semana siguiente a Informar a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.

d. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, establecerá un nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

e. INFORMES FINAL

- Incluirá la mención final de la obra y evaluación del contratista, a criterio del supervisor.
- Revisión y entrega de conformidad de la memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado (incluye el archivo de AutoCAD en CD).
- Deberá presentar el informe final técnico de la obra e incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y protección ambiental.
- El informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

6. REQUISITOS Y RECURSOS

6.1 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

a. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Ser persona natural y/o Jurídica que cuenten con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES capítulo Consultoría en Obras, Especialidad 1, Obras Urbanas, Edificaciones CATEGORÍA "B". o Superior (Conforme lo establecido en el artículo N° 15 y 16 del reglamento de la ley de contrataciones y la Directiva N° 016-2016 OSCE/CD).

Con RUC activo y habido, así como No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

**b. DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.
SUPERVISOR DE OBRA:**

Requisitos:

- Ingeniero civil y/o arquitecto Titulado.

- Experiencia acumulada no menor a Cuatro (04) años, como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación a Tiempo Completo 1.00.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Requisitos:

- Ingeniero civil Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero y/o especialista en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.50.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Requisitos:

- Arquitecto Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como especialista en arquitectura en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.50.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Requisitos:

- Ingeniero Sanitario y/o civil Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.50.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Requisitos:

- Ingeniero Electricista Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.30.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Requisitos:

- Ingeniero civil y/o ambiental Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero en seguridad y salud ocupacional y/o especialista en seguridad y salud ocupacional en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.50.

NOTA: (Además en los documentos que acredite la experiencia deberán de consignar N° de teléfono y/o dirección y/o correo electrónico de la fuente que giro los documentos para facilitar la fiscalización de los documentos a la entidad).

La colegiatura y la habilitación serán acreditadas para el inicio efectivo de la obra, teniéndose en cuenta que los profesionales deberán entregar su habilitación por el total del plazo de ejecución de la obra y/o según su incidencia de participación; esto acorde a la Ley 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento.

Se consideran obras similares a los siguientes: construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o implementación o la combinación de estos, de obras de infraestructura de instituciones educativas públicos y/o privados del nivel inicial y/o primario y/o secundario.

c. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- 01 UND. CAMIONETA 4X4
- 01 UND. LAPTOP y/o Computadora de escritorio.
- 01 UND. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL.
- 01 Plotter, impresiones en A0 y/o A1, impresiones a B/N y colores.

Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

d. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

1	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	UND	CANT.
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	6.00
	CHALECO DE SEGURIDAD	UND	6.00
	CASCO PROTECTOR	UND	6.00

6.2 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.

La GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA, proporcionara las facilidades de Información al SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los términos.

6.3 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

La Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA, proporcionará al SUPERVISOR toda la información necesaria

disponible con relación al proyecto, incluidos al expediente técnico y demás documentos administrativos.

6.4 OTRAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- Está facultado ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajar por incapacidad o incorrección, que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por estar mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista.
- Obligación del SUPERVISOR participara en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en la presente base, lineamientos de inscripción y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.
- Poderes de excepción del SUPERVISOR: no obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, propiedades públicas o privadas, que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR por la excepción, podrá disponerlas medidas de urgencia en la obra que tienden a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA en el más breve plazo.
- Podrá ser llamado en cualquier momento por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA para informar y asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y la ejecución de la obra.
- Deberá absolver las consultas al contratista con conocimiento de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA, todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- Efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- Hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, EL SUPERVISOR recomendará y completará la modificación de los diseños considerados.
- Revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- Obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de Supervisión y posible ampliación de plazo.
- Entregar al término de la obra a la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la obra, conjuntamente con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por

el residente y EL SUPERVISOR, esto no exime AL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

- Existiera alguna modificación del proyecto original, la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA, proporcionara AL SUPERVISOR, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo. Deberá presentar todas las facilidades a los funcionarios de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA para la revisión del avance de las obras bajo su control y proporcionará que sea requerida.
- Estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA quienes verifican su permanencia en la obra.

6.5 CONFIDENCIALIDAD

El consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA, a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. Así mismo, el Supervisor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios. En caso que el Supervisor incumpla con la confidencialidad, la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan. Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la presentación de servicio, serán propiedad única y exclusiva de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA, quedando prohibido el uso y divulgación por parte del Consultor, salvo autorización expresa de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros si el previo consentimiento escrito de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.

6.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información que se origine o produzca debido a la presentación del servicio de Consultoría de Supervisión de Obra será propiedad de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA, para el proveedor al suscribir el contrato otorga expresa aceptación de lo señalado.

6.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- ✓ **Área que coordinara con el proveedor:** El proveedor del servicio de supervisión de obra coordinara directamente con el monitor de la ejecución de la Obra de área de contrata designados por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

- ✓ **Área que Supervisa:** La Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA será responsable del monitoreo del servicio contratado, en las visitas periódicas que se realicen.
- ✓ **Área que brindara la conformidad del servicio:** La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en la Dirección de Supervisión y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.

6.8 INFORMACIÓN REQUERIDA:

El proveedor deberá presentar una declaración jurada en la que señale un correo electrónico acreditado, número de celular y la dirección principal dentro del área urbana de la provincia de Tayacaja, para realizar las notificaciones respectivas. Será presentado para inicio de la ejecución contractual.

6.9 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO: 10%

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. Según el Art. N° 149 y numeral 149.1 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. ó acogerse al REMYPE.

6.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el **ESQUEMA DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**, precisándose que en concordancia con el ítem c) del Art. N° 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162 -2021 - EF), es aplicable para la contratación de consultoría de obras. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas.

6.11 FORMA DE PAGO

La Gerencia Sub Regional de Tayacaja del Gobierno Regional de Huancavelica realizará el pago de la contraprestación pactada del servicio a favor del contratista en pagos parciales según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de recepción y liquidación de obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del presupuesto contratado.

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

➤ **POR SUPERVISIÓN:**

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja del Gobierno Regional de Huancavelica, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de obra en concordancia con la propuesta técnica y económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de LA SUPERVISION serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

➤ **LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA:**

El pago de esta última armada se realizará una vez aprobado la Liquidación final del servicio de consultoría y liquidación de la obra aprobada mediante Acto Resolutivo.

6.12 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA

El valor referencial para la supervisión de la obra es **S/. 279,930.59 (DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA CON 59/100 SOLES)**, incluye la supervisión de la obra, la elaboración del proyecto de liquidación de consultoría de obra; la revisión de la liquidación presentada por el contratista ejecutor de obra; los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la ejecución de la obra.

• La contratación se realizará por relación de ítems, por lo que se consignar los valores referenciales de cada ítem.

- Sistema de contratación a tarifas: se indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido.
- Sistema de Contratación a suma alzada: por comprender dentro de la actividad la liquidación del contrato de obra.

En ambos casos, se ha desagregado el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	día	S/ 1,103.875	S/ 264,930.00
Liquidación de obra				S/ 15,000.59
TOTAL				S/ 279,930.59

6.13 Estructura de Costos del Servicio de Consultoría para Supervisión

La estructura de costos y el presupuesto de la consultoría determinado en el proyecto es el siguiente:

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISION

CATEGORIA DE GASTO	ESPECIFICACION DEL GASTO	Und.	Cant.	PRESUPUESTO		
				Unit.	Parcial	Total
GASTOS PARA SUPERVISION						
1	SERVICIOS DE CONSULTORIA					206,400.00
	SUPERVISOR DE OBRAS	MES	8.00	1.00	9,000.00	72000.00
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	8.00	0.50	6,000.00	24000.00
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	8.00	0.50	6,000.00	24000.00
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	8.00	0.30	6,000.00	14400.00
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	8.00	0.50	6,000.00	24000.00
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	MES	8.00	1.00	6,000.00	48000.00
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS					16,000.09

GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02 -2024-GSRT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

	GASTOS DE LICITACION	Est.	1.00	999.50	999.50	
	LIQUIDACION DE OBRA	Est.	1.00	15,000.59	15,000.59	
3	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD					2,320.00
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	8.00	200.00	1,600.00	
	CHALECO DE SEGURIDAD	UND	8.00	45.00	360.00	
	CASCO PROTECTOR	UND	8.00	45.00	360.00	
4	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					9,620.00
	ADQUISICION DE COMPUTADORA E IMPRESORA	UND.	1.00	3,500.00	3,500.00	
	PLTEOS DE PLANOS Y COPIAS	UND	850.00	6.00	5,100.00	
	COPIAS SIMPLES	GLB.	10200.00	0.10	1,020.00	
5	ENSAYOS PARA CONTRAPRUEBA POR SUPERVISION					9,100.00
	PRUEBAS DE COMPRESION DEL CONCRETO	UND	50.00	35.00	1,750.00	
	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO	UND	6.00	300.00	1,800.00	
	ENSAYO DE GRANULOMETRIA	UND	5.00	150.00	750.00	
	ENSAYO TRIAXIAL	UND	4.00	1,200.00	4,800.00	
6	MATERIALES DE ESCRITORIO					1,090.50
	HOJAS BOND A4 75 gr	MILLAS	20.00	25.00	500.00	
	MEMORIA USB DE 8GB	UND.	3.00	28.00	84.00	
	TAMPON	UND.	2.00	12.00	24.00	
	ENGRAPADOR	UND.	2.00	35.00	70.00	
	LAPICEROS	UND.	10.00	1.50	15.00	
	PERFORADOR	UND.	2.00	30.00	60.00	
	PAPEL CARBON	CAJA	1.00	20.00	20.00	
	RESALTADOR	UND.	5.00	3.50	17.50	
	CORRECTOR	UND.	5.00	3.00	15.00	
	GRAPAS N° 226	CAJA	5.00	5.00	25.00	
	ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDE	UND.	25.00	8.00	200.00	
	CUADERNO A4 DE 100H	UND.	5.00	5.00	25.00	
	FOLDER MANILA A-4 CON FASTER	UND.	50.00	0.70	35.00	
7	VARIOS					35,400.00
	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	MES	8.00	4,000.00	32,000.00	
	PETROLEO DIESEL	GLN	200.00	17.00	3,400.00	
TOTAL DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION						279,930.59

6.14 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 el Director Sub Regional de Supervisión y Liquidación.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica AL CONTRATISTA, indicando claramente el servicio de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la

conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la presentación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

6.15 PENALIDADES

➤ PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si la Supervisión incumpliera las cláusulas establecidas en los presentes términos de Referencia y/o Contrato quedara automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad con el artículo 162° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, mediante informe emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

La Entidad deducirá los montos resultantes de la mora y los gastos adicionales a las respectivas facturas, según sea el caso, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar por concepto de daños y perjuicios.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en

cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}}{0.15 \text{ Plazo en días}}$$

Donde:

F=0.15 (para obras de plazos mayores a sesenta (60) días).

➤ OTRAS PENALIDADES.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	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 el plazo previsto.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso culmine la relación contractual entre el consultor de supervisión de obra con el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará una penalidad de (50% UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
5	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.

6	Por la demora en la absolución de sugerencias y observaciones realizadas a las valorizaciones de obra (plazo de levantamiento de observaciones 48 horas de recibida la notificación).	Se aplicará una penalidad de 10% UIT por cada día retraso vencida el plazo.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
7	Por valorizar Obras y/o metrados no o ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
8	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.	Se aplicará una (1) UIT como penalidad 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 de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
9	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindarla seguridad suficiente al usuario y trabajadores	Se aplicará una penalidad de 0.5% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
10	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del Contratista.	Se aplicará una penalidad 1% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
11	Por no presentar el informe final de la obra según esquema establecido por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro de los cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente que el supervisor comunique a la entidad la culminación de la obra.	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
12	Cuando el Supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, deductivos, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, suspensiones y/o paralizaciones de obra, reinicio de obra, ampliaciones de plazos y entrega de calendario de avance de obra acelerado).	Se aplicará una penalidad de 1% de su contrato del monto vigente, por trámite documentario.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
13	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por el director de la Según informe de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones lo requiera.	Se aplicará una penalidad Según de 0.5% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
14	Al evidenciar que el supervisor haya rellenado el cuaderno de obra dejando espacio u hojas vacías o la no disponibilidad INSITU del cuaderno de obra. (de corresponder cuaderno de obra físico)	Se aplicará una penalidad de 1% de la UIT, por día no anotación.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
15	Por ausencia del Supervisor en la ejecución de la Obra.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT por día o fracción por	Según informe de la Dirección Sub Regional de

		<i>ausencia justificada.</i>	<i>no</i>	<i>Supervisión Liquidaciones.</i>	<i>y</i>
16	<i>Por ausencia de los profesionales ofertados.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de 4% UIT por cada profesional ofertado ausente (día o fracción por ausencia justificada</i>	<i>no</i>	<i>Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.</i>	
17	<i>Por no verificar correctamente la procedencia y sustento de una ampliación de plazo. Informando a la Entidad en forma errada</i>	<i>0.5 UIT, por ocurrencia</i>	<i>por</i>	<i>Según informe del responsable de la UEI o quien haga sus veces.</i>	
18	<i>Por no responder oportunamente (según artículo 193)) las consultas hechas por el residente de obra</i>	<i>0.5 UIT, por ocurrencia</i>	<i>por</i>	<i>Según informe del responsable de la UEI o quien haga sus veces.</i>	
19	<i>Por no verificar correctamente la procedencia y sustento de un adicional de obra. Informando a la Entidad en forma errada.</i>	<i>0.5 UIT, por ocurrencia</i>	<i>por</i>	<i>Según informe del responsable de la UEI o quien haga sus veces.</i>	

6.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- El supervisor será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El plazo máximo de responsabilidad del Consultor de la Supervisión, por defectos o vicios ocultos de la obra es de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.
- Ni la suscripción del Acta de Recepción de obra ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.17 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La Oficina de Planificación y Presupuesto otorga la Certificación Presupuestal para la contratación del servicio de consultoría cuyos servicios serán afectados al componente de gastos de supervisión del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO, CÉSAR VALLEJO DE SAN JUAN MANTARO DE PACTI DEL DISTRITO DE PAMPAS - TAYACAJA - HUANCARELICA", con CUI N° 2178882, en el siguiente detalle:

Fuente de financiamiento : 5 Recursos Determinados
 Rubro : 18 Canon y Sobrecanon Regalías Renta de Aduanas y Participaciones
 Especifica de gasto : 2.6.8.1.4.3

6.18 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Se tomará en cuenta lo establecido en el numeral 49.5, del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El área usuaria puede incluir lo siguiente:

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Jefe de Supervisión / Supervisor de Obra Título profesional de ingeniero Civil o arquitecto. personal clave requerido como Supervisor de Obra</p> <p>Especialista en Estructuras Título profesional de Ingeniero Civil. personal clave requerido como especialista en Estructuras.</p> <p>Especialista en Arquitectura Arquitecto, titulado. personal clave requerido como Especialista en Arquitectura.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias Título profesional de Ingeniero sanitario. Personal clave requerido como Especialista en instalaciones sanitarias</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas Título profesional de Ingeniero Electricista. Personal clave requerido como especialista en Instalaciones Eléctricas.</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, del personal clave requerido como especialista en Seguridad y Prevención de Riesgos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DE OBRA: Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingeniero civil y/o arquitecto Titulado. ➤ Experiencia acumulada no menor a Cuatro (04) años, como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura. ➤ Participación a Tiempo Completo 1.00. <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingeniero civil Titulado. ➤ Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero y/o especialista en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la

convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.

- Participación 0.50.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Requisitos:

- Arquitecto Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como especialista en arquitectura en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.50.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Requisitos:

- Ingeniero Sanitario y/o civil Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.50.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Requisitos:

- Ingeniero Electricista Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación 0.30.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Requisitos:

- Ingeniero civil y/o ambiental Titulado.
- Experiencia acumulada no menor a Dos (02) años, como ingeniero en seguridad y salud ocupacional y/o especialista en seguridad y salud ocupacional en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas. Tiempo que se computara desde la obtención de la colegiatura.
- Participación a Tiempo Completo 1.00.

Nota: Se consideran obras similares a los siguientes: construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o implementación o la combinación de estos, de obras de infraestructuras de instituciones educativas públicos y/o privados del nivel inicial y/o primario y/o secundario.

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 UND. CAMIONETA 4X4 • 01 UND. LAPTOP y/o Computadora de escritorio. • 01 UND. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL. • 01 Plotter, impresiones en A0 y/o A1, impresiones a B/N y colores. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Nota: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o implementación o la combinación de estos, de obras de infraestructura de instituciones educativas públicos y/o privados del nivel inicial y/o primario y/o secundario.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización</p>

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.0]²² veces el valorreferencial: 70 puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0]veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > [1.0]²³ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: 30 puntos</p>

²¹ 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”.

²² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²³ 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
referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos
[...] puntos
[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><u>METODOLOGIA PROPUESTA</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del Plan de Trabajo, debiendo tener un mínimo de 30 páginas debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones;y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos de trabajo de supervisión de obra, considerando comomínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades previas al inicio de la supervisión. - Actividades durante la ejecución, sustentado con cronogramas. - Actividades de recepción de la obra. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de control de calidad durante la ejecución de obra. - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. - Descripción de actividades propias de la supervisión. - Cronograma de recursos de la supervisión. 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional. - Protección de propiedades e instalaciones de terceros. - Salud ocupacional. - Procedimiento ante afectaciones a terceros, considerandoresponsabilidades. 4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra referidos al proyecto a ejecutar). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de mitigación de impactos ambientales. - Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta. 30 puntos</p> <p>No desarrolla algún ítem de la metodología que sustente la oferta. 00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²⁰

“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 ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁰ 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) accesorias, 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.

²¹ 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 accesorias 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 calculo	Procedimiento
1	Quando 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 el plazo previsto.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso culmine la relación contractual entre el consultor de supervisión de obra con el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará una penalidad de (50% UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
5	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de

			Supervisión y Liquidaciones.
6	Por la demora en la absolución de sugerencias y observaciones realizadas a las valorizaciones de obra (plazo de levantamiento de observaciones 48 horas de recibida la notificación).	Se aplicará una penalidad de 10% UIT por cada día retraso vencida el plazo.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
7	Por valorizar Obras y/o metrados no o ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
8	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.	Se aplicará una (1) UIT como penalidad 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 de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
9	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindarla seguridad suficiente al usuario y trabajadores	Se aplicará una penalidad de 0.5% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
10	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del Contratista.	Se aplicará una penalidad 1% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
11	Por no presentar el informe final de la obra según esquema establecido por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro de los cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente que el supervisor comunique a la entidad la culminación de la obra.	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
12	Cuando el Supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, deductivos, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, suspensiones y/o paralizaciones de obra, reinicio de obra, ampliaciones de plazos y entrega de calendario de avance de obra acelerado).	Se aplicará una penalidad de 1% de su contrato del monto vigente, por trámite documentario.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
13	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por el director de la Según informe de la Dirección de Supervisión y Liquidaciones lo requiera.	Se aplicará una penalidad Según de 0.5% de la UIT.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
14	Al evidenciar que el supervisor haya rellenado el cuaderno de obra dejando espacio u hojas vacías o la no disponibilidad INSITU del cuaderno de obra. (de corresponder cuaderno de obra físico)	Se aplicará una penalidad de 1% de la UIT, por día no anotación.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.

15	Por ausencia del Supervisor en la ejecución de la Obra.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT por día o fracción por ausencia no justificada.	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
16	Por ausencia de los profesionales ofertados.	Se aplicará una penalidad de 4% UIT por cada profesional ofertado ausente (día o fracción por ausencia no justificada)	Según informe de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidaciones.
17	Por no verificar correctamente la procedencia y sustento de una ampliación de plazo. Informando a la Entidad en forma errada	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe del responsable de la UEI o quien haga sus veces.
18	Por no responder oportunamente (según artículo 193)) las consultas hechas por el residente de obra	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe del responsable de la UEI o quien haga sus veces.
19	Por no verificar correctamente la procedencia y sustento de un adicional de obra. Informando a la Entidad en forma errada.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe del responsable de la UEI o quien haga sus veces.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario	
		Ampliación(es) de plazo				días calendario	
		Total plazo				días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra						
	Ubicación de la obra						
	Número de adicionales de obra						
	Monto total de los adicionales						
	Número de deductivos						
	Monto total de los deductivos						
	Monto total de la obra						

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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 N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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 N° 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 N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.

³⁷ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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 ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.