

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**CONCURSO PÚBLICO N°
003-2024-AGN-CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:
“MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO EN LA
FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LA
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA DEL ARCHIVO
GENERAL DE LA NACIÓN PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO
DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE LIMA -
DEPARTAMENTO DE LIMA – ETAPA I”
CON CUI N° 2571990**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
RUC N° : 20131370726
Domicilio legal : Jr. Camaná Nro 125 (Pasaje Piura) Lima – Lima - Lima
Teléfono: : (01) 426-7221
Correo electrónico: : rcayanchi@agn.gob.pe, dalva@agn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO EN LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LA ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA – ETAPA I” CON CUI N° 2571990.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 600,221.16 (Seiscientos mil doscientos veintiún con 16/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 600,221.16 (Seiscientos mil doscientos veintiún con 16/100 soles)	S/ 540,199.05 (Quinientos cuarenta mil ciento noventa y nueve con 05/100 soles)	S/ 660,243.27 (Seiscientos sesenta mil doscientos cuarenta y tres con 27/100 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.

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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	días calendario	S/ 2,165.064	S/ 519,615.36
Liquidación de obra (Suma Alzada)				S/ 80,605.80
				S/ 600,221.16

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 / CP 003-2024-AGN-CS-1, de fecha 02/10/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta (270) días calendario, que corresponde: doscientos cuarenta (240) días calendario para la ejecución de la supervisión de obra y treinta (30) días calendario para la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Caja del Archivo General de la Nación y recoger un ejemplar de las bases en la Unidad Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial sito en Av. Nicolas de Piérola Nro 589 – Cercado de Lima – Lima - Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N°006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y su modificatoria Resolución N° 018-2017-OSCE/CD.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos de OSCE, vinculantes.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba TUO de la Ley N° 27806.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2017-TR, que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N°16053, autorizando a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Código Civil.
- Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú – 2011.
- Código Deontológico del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Otras normativas que resulten aplicables

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

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*

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD – ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, Sito en Jirón Camaná N° 125 (Pasaje Piura) Lima – Lima, en el horario de 08.00 a 16:30 horas o a través de la mesa de partes virtual: <https://mesadepartes.agn.gob.pe:8171/>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS MENSUALES, según lo establecido en los términos de referencia, siendo la aplicación el sistema de tarifas para la supervisión y el sistema de suma alzada para la liquidación de la obra, donde en este último el pago será único.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago
- Solicitud de pagos de prestaciones
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del rubro 1 o el monto fijo en el caso del rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda
- Cálculo de penalidades aplicadas a la supervisión (de corresponder)

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD – ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, Sito en Jirón Camaná N° 125 (Pasaje Piura) Lima – Lima –, en el horario de 08.00 a 16:30 horas o a través de la mesa de partes virtual: <https://mesadepartes.agn.gob.pe:8171/>.

Rubro 1 – Supervisión de obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa por la tarifa DIARIA determinada en la estructura de costos, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador/monitor de la obra.

$$V_0 = P \times T_1$$

Donde:

V_0 : Monto de la valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo T_1 .
 T_1 : Tarifa diaria por concepto de supervisión de la ejecución de la obra.
 P : Periodo a valorizar (expresado en días calendario)

Rubro 2 – Periodo de liquidación del contrato:

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, una vez consentida la liquidación final del contrato de supervisión de obra.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Reajuste de las valorizaciones

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL SUPERVISOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la SUPERVISOR para cada entregable, se reajustarán según la siguiente formula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

Monto de la Valorización Reajustada: $V_r = V_0 \times (I_p / I_0)$

Monto del Reajuste: $R = V_r - V_0$

Monto a Facturar: $M = V_r - AA - D$

Dónde:

V_r = Valorización Reajustada.
 V_0 = Monto Valorizado según forma de pago.
 A = Monto del Adelanto otorgado.
 R = Monto del Reajuste.
 M = Monto a Facturar.
 I_p = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.
 I_0 = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 17° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación



Firmado digitalmente por VELAZCO
BONZANO CARLOS RICARDO FIR
10611784 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.06.2024 18:27:21 -05:00

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

TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO EN LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LA ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVISTICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PUEBLO LIBRE DEL DISTRITO DE PUEBLO LIBRE - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA – Etapa I" CON CUI N° 2571990.
---------------------------------	--

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y liquidación de la obra "Mejoramiento y Fortalecimiento en la Formación y Desarrollo de Capacidades en la Escuela Nacional de Archivística del Archivo General de la Nación Pueblo Libre del Distrito de Pueblo Libre - Provincia de Lima - Departamento de Lima – Etapa I" con CUI N° 2571990, tiene por finalidad garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra, con ello mejorar así los servicios en la educación archivística de nuestros estudiantes, a fin de lograr un impacto positivo en la población a nivel sociocultural.

II. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de consultoría de Obra para la supervisión y liquidación de la Obra del proyecto "Mejoramiento y Fortalecimiento en la Formación y Desarrollo de Capacidades en la Escuela Nacional de Archivística del Archivo General de la Nación Pueblo Libre del Distrito de Pueblo Libre - Provincia de Lima - Departamento de Lima – Etapa I" con CUI N° 2571990, el cual está enmarcado en los presentes términos de referencia.

III. AREA USUARIA

Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), del Archivo General de la Nación.

IV. BASE LEGAL

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba el TUO de la Ley N° 28411.
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 082-2019-EF
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y, sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba TUO de la Ley N° 27806.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley MYPE.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2017-TR, que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y su modificatoria Resolución N° 018-2017-OSCE/CD.
- Ley N° 16053, autorizando a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Código Civil.
- Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú – 2011.
- Código Deontológico del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Otras normativas que resulten aplicables

Nota:

Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificaciones vigentes a la fecha de convocatoria.

V. ALCANCES Y CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

El servicio de supervisión requerido, comprende entre otros, todo lo relacionado a la verificación, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que ésta, se ejecute de acuerdo los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del expediente técnico de obra; además, debe velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo al plazo programado.

La supervisión, debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad y requerir al contratista vía cuaderno de obra digital cualquier incumplimiento. El servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden por el servicio de prestación de supervisión de obra, al contratar con el estado conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, la supervisión debe cumplir con:

1. Prestar el servicio con el personal acreditado, debiendo mantener el mismo plantel como mínimo sesenta (60) días, desde el inicio de su participación en la ejecución



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, será pasible de penalidad; salvo se demuestre lo establecido en el artículo 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. Revisar el Informe Técnico de compatibilidad del expediente técnico de obra presentado por el Contratista Ejecutor de la obra, y preparar el informe técnico de la supervisión para ser elevado a la Entidad, adjuntado su evaluación, análisis, pronunciamiento y verificaciones.
3. Revisar detalladamente el programa de ejecución de obra (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales e insumos (CAM), así como el calendario de utilización de equipos que el contratista presenta a la entidad para la firma del contrato, emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el jefe de la supervisión. Los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. El calendario de avance de obra valorizado, debe estar sustentado en el CPM.
4. Revisar y verificar el trazo y replanteo de la poligonal del cerco perimétrico, los niveles topográficos en general; de ser el caso, y en coordinación con el contratista ejecutor de la obra, la supervisión desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando éstas a la Entidad para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su informe periódico y consolidados en el informe mensual.
5. Revisar el estudio de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a la Entidad, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
6. En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida, resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consultas del contratista ejecutor de la obra), deberá ser elevada oportunamente a la entidad para su opinión y aprobación; previa opinión de la supervisión.
7. Controlar el avance de la obra a través del calendario de avance de obra valorizado (CAO), y el cuadro de ruta crítica (CPM), verificando su cumplimiento con el detalle suficiente, por cada una de las actividades y tareas desde el inicio y hasta el fin de la obra. Deberá registrar y dar seguimiento a la información ocurrida en la obra, teniendo actualizado los registros en el cuaderno de obra digital. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 202 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La supervisión, deberá exigir al contratista de la obra, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.
8. Verificar que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el período de ejecución de la obra. Es obligación de la supervisión el alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

9. Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra suscrito con la entidad, alertando oportunamente a la entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.
10. Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá comunicar a la entidad, a fin de que se adopten las medidas pertinentes, según corresponda.
11. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.
12. Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos, cuenten con calibración y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del contratista.
13. Efectuar el control físico, económico, financiero y administrativo de la ejecución obra, realizando detallada y oportunamente las evaluaciones y valorización de los avances de obra ejecutada, utilizando para este fin los métodos de control y/o los programas informáticos que estime necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u del órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
14. Emitir los informes de opinión fundamentados, ante las solicitudes sobre adicionales, que se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, en el caso de presentarse los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, en el marco de la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo.
15. Vigilar y exigir a la contratista, que cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención, la supervisión está facultada para informar la falta al contratista con copia a la Entidad, indicando la penalidad según corresponda aplicar por cada día en que haya incurrido dicho supuesto.
16. Controlar, verificar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del contratista en la ejecución física exclusiva, el contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación total y/o parcial de las prestaciones a su cargo.
17. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista de acuerdo a su propuesta técnica, el reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

18. Mantener un registro fotográfico de los avances de la obra, el mismo que deberá incluirse en las valorizaciones de obra y en los informes mensuales.
19. Mantener la estadística general (cuadros de control) de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, estos cuadros deben contener información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal, incluyendo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
20. El supervisor participará en el acto de la recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y/o en la constatación física (de ser el caso).
21. Al cierre de obra, la supervisión debe presentar el informe de revisión y conformidad al DOSIER DE CALIDAD; además, adjuntará los documentos que se detallan en el **Anexo N°01 "Documentos relacionados a la obra"**.

VI. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A. Actividades previas a la ejecución de la obra

- i. La revisión del expediente técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del proyecto original. Por lo tanto, el informe de revisión del Expediente Técnico, deberá ser presentado a la entidad de acuerdo al Artículo N° 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ii. En concordancia con el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 de dicho reglamento. La supervisión dentro de los siete (7) días calendarios de suscrito el contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.
- iii. Participar en la entrega de terreno que la entidad entregará al contratista para que ejecute la obra.
- iv. Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá detallar los tipos de materiales a usarse durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de obra (CAO), el programa de ejecución de obra actualizada y el Calendario de Adquisición de Materiales.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

B. Actividades durante la ejecución de la Obra

a. Control de calidad de la obra

- i. Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales asumidas al inicio de la suscripción del contrato de ejecución de la obra.
- ii. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene que corresponda.
- iii. Verificar que el contratista cuente con las autorizaciones, permisos, factibilidades y otra documentación necesaria previa al inicio de las actividades de obra y/o durante la ejecución de esta, velando y/o tomando las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para que estas se ejecuten oportunamente.
- iv. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, el cual deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), en número de equipos, rendimientos y personal. Será responsabilidad de la supervisión exigir al contratista, en caso de demora, se agreguen los recursos necesarios para recuperar el avance de obra que se perdió durante el tiempo de retraso.
- v. Constatar el replanteo general de la obra y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción.
- vi. Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- vii. Programar reuniones semanales con el equipo del contratista, a fin de que se expongan las deficiencias de la obra y se coordinen las correcciones, y sea ejecutado de acuerdo a lo programado.
- viii. La supervisión vigilará, todos los aspectos cubiertos por las pólizas de seguros, que el contratista comunique ante la compañía aseguradora sobre los siniestros que se presenten durante la ejecución de la obra. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten durante la ejecución de la obra; validando los informes y/o pronunciamientos de No Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del convenio de ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros" aprobado por Resolución SBS N°3202-2013 o norma vigente que lo sustituya.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

ix. Llevará a cabo los controles técnicos, como:

- Control del suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y su desencofrado, armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, tuberías sanitarias y eléctricas según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico.
- Supervisión y control de calidad del concreto; así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros y techos.
- Supervisar el armado y montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
- Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación), instalaciones del sistema de cómputo (data) y todo lo indicado y necesario para la correcta ejecución de la obra.
- Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la obra.

C. Comunicaciones con la Entidad

- i. Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ii. En caso se requiera modificaciones al expediente técnico de obra, solicitará la opinión a la Entidad, debiendo precisar claramente la consulta, los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- iii. Sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- iv. Para el caso de consultas y/o reclamos del contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitará las consultas a la entidad emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cinco (05) días en concordancia al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- v. Preparación de informes de avance mensuales. Incluirá el reporte del personal técnico que trabaja en obra, detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades; asimismo, reportará los obreros del contratista, cantidad, frente de trabajo. Además, informará el cumplimiento de los pagos correspondientes al personal, respetando la estructura de costos del expediente técnico por conceptos de pago.
- vi. Preparar informes de avance mensual, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas), capturas de las hojas del Cuaderno de Obra Digital que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera la entidad los días viernes.
- vii. Elaboración y remisión de Informes especiales para la entidad cuando los requiera o las circunstancias lo determinen.
- viii. Recomendará a la entidad, la aplicación de penalidades que deben aplicarse al Contratista ejecutor de obra en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ix. Elaborar el informe final al término de la obra. En caso de producirse la resolución del contrato de obra por circunstancias atribuibles al contratista ejecutor de la obra, la supervisión, deberá presentar un informe detallado el estado situacional de la obra.
- x. Los informes técnicos que emita la supervisión del contrato, deberán estar suscritos por el supervisor de obra.
- xi. En caso que el contratista presente su solicitud de cambio del profesional clave, la supervisión, deberá emitir pronunciamiento sobre la procedencia o no del cambio solicitado. En caso que el contratista presente su solicitud de cambio del profesional clave directo a la entidad, ésta trasladará a la supervisión la solicitud del contratista, para lo cual, la supervisión dispone de dos (02) días calendario para emitir pronunciamiento y comunicación a la entidad con copia al contratista de obra.

D. Avance de la obra.

- i. Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes mensuales, y semanales cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, preparará la misma información por separado y acumulado.
- ii. Es obligación de la supervisión registrar en el cuaderno de obra digital las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse.

- iii. Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, y procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud; la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- iv. Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y/o deductivos vinculantes de ser el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- v. Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad de la supervisión, revisar y autorizar los procesos constructivos, a fin de que no se perjudique la calidad de ejecución de la obra.

E. Pruebas y ensayos.

- i. Controlar y verificar permanentemente que el contratista ejecute las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas; teniendo la supervisión la autoridad para ordenar la subsanación de las incorrecciones advertidas.
- ii. Opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisar, evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.

F. Modificaciones al expediente técnico.

- i. Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de la entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- ii. La supervisión de obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, debiendo motivar y sustentar las razones por las cuales su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- iii. De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la supervisión dentro del plazo previsto en el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad al expediente técnico de adicionales propuesto por el contratista de la obra, presentándolo a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- iv. De igual modo, en caso se requieran modificaciones al expediente, la supervisión deberá velar que el contratista de obra, elabore, de ser el caso, el expediente técnico



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

de Deductivos Vinculantes, el cual deberá evaluar, dar conformidad y presentar a la entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.

- v. Es responsable de las prestaciones adicionales que se tramiten con la anticipación necesaria para no generar ampliaciones de plazo.

G. Actividades de recepción de la obra, informe final, y presentación de la liquidación del contrato de supervisión.

i. Informe de conformidad técnica de culminación de obra.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha de la culminación de la obra, el residente de obra anota el hecho en el cuaderno de obra digital y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y la calidad de la obra culminada; de encontrarlo conforme, anota en el cuaderno de obra digital su culminación y emite el respectivo **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA** e informa a la entidad, detallando las metas del proyecto y precisando que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones (en caso la hubieran) aprobadas por la entidad¹ y lo remitirá a la misma dentro de dicho plazo para que ella designe **EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA**. De encontrar defectos constructivos, anotará en el cuaderno de obra las deficiencias y comunicará a la entidad dentro del plazo.

ii. Recepción de obra.

La supervisión participará en el acto de Recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Acompañará al comité de recepción de obra y al contratista ejecutor de la obra, en la verificación de fiel cumplimiento en lo establecido en los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico de obra. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiese.

En el caso que existan observaciones, la supervisión mantendrá informado a la entidad del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo está estipulado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

H. Liquidación del contrato de obra.

Revisar la Liquidación del Contrato de Obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (actualizada).

La liquidación del Contrato de Obra, que elabore el contratista ejecutor de obra, debe contener entre otros los **planos post construcción (As Built)** y la **memoria descriptiva valorizada**.

¹ Para tal efecto, la supervisión deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá planear y coordinar la realización de las pruebas pre-operacionales de los equipos, sistemas e instalaciones, lo cual no limita aquellas otras acciones que la supervisión vea por convenientes tomar para asegurar que la obra cumpla con la calidad esperada por parte de la entidad



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

I. Liquidación del contrato de supervisión de obra.

Luego de haberse otorgado la conformidad al último producto de la supervisión por la obra concluida, presentará a la entidad la liquidación de su contrato en concordancia con lo previsto al Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VII. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

- i. La supervisión está facultada para rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos mal ejecutados (que perjudiquen el bien público) por incumplimiento de las especificaciones técnicas; ese sentido, deberá disponer cualquier medida correctiva, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo del hecho.
- ii. La supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno, exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, de ser necesario, es pasible la aplicación de "otras penalidades", por el incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos que forman parte del contrato.
- iii. La supervisión no podrá dictar ninguna orden y/o media que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y el contrato; debiendo en caso de eventualidades inevitables y justificadas, hacer de conocimiento a la entidad, mediante la emisión de su opinión y posterior pronunciamiento de la entidad.
- iv. No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución y construcción de la obra se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, la supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

VIII. CONDICIONES GENERALES

- i. La participación del **supervisor de obra** propuesto es permanente (100%), directa y exclusiva en la presente contratación.
- ii. Toda información empleada o preparada durante la ejecución de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de la entidad.
- iii. La supervisión podrá ser requerido en cualquier momento por la entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- iv. La supervisión, deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas a la obra, de modo que no genere mayores costos a la obra.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- v. La supervisión revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. Los equipos a utilizar deberán contar con los certificados de calibración correspondientes.
- vi. La supervisión de obra dispondrá de los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable y vigente, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo, según corresponda.
- vii. La supervisión al término de la obra, entregará a la entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con el informe final, e impresión del cuaderno de obra digital. Esto no exime a la supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- viii. La supervisión deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la revisión del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ix. La supervisión estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que la entidad designe, quienes verificarán de manera inopinada el desarrollo de las actividades en obra, calidad del trabajo, equipamiento mínimo indispensable, asistencia y permanencia de la supervisión en obra, la cual será corroborada mediante la apertura de un cuaderno de registro de asistencia diaria.
- x. Para notificaciones notariales, se realizarán al domicilio que el contratista ha declarado en el contrato. Es responsabilidad del contratista ejecutor de la obra informar oportunamente el cambio de su domicilio; de lo contrario, se tomará como válida la dirección consignada en el contrato o última dirección comunicada por el contratista a la Entidad.
- xi. Para llevar un correcto seguimiento y supervisión de la obra, es necesario que cuente con (01) una computadora portátil, con conexión a internet y 01 impresora A-4 y/o hasta A3 como mínimo; cuyas características mínimas las determinará la supervisión de considerarlo necesario. Los que no se consideran como estratégicos, considerando que estos son básicos, mínimos e inherentes al desarrollo de la prestación del servicio a cargo de la supervisión.
- xii. La computadora antes indicada, de acuerdo a la estructura de costos, será de uso y entera responsabilidad de la supervisión, pues, permitirá al supervisor y al contratista el registro del cuaderno de obra digital, así como el procesamiento de la información en el desarrollo del servicio.
- xiii. La impresora le permitirá del mismo modo (de acuerdo a la estructura de costos), responder ante la necesidad de información que la entidad o el monitor del proyecto requieran, en el marco del monitoreo y control de la ejecución del servicio.

IX. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE INFORMACIÓN A PRESENTAR

La supervisión deberá presentar a la entidad, todo lo que corresponde de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado vigente. Como resultado de la prestación de servicios, sin ser restrictivo, se precisa que presentará lo siguiente:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

10.1 INFORME INICIAL

Dentro de los quince días (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presentará al supervisor de obra el informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto u otros aspectos que sean materia de consulta. La supervisión, dentro del plazo de 10 días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, emitiendo pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

10.2 INFORME MENSUAL DE SUPERVISION

La supervisión deberá entregar a la entidad los informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo de la obra, debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel (seguridad de obra y control de calidad de los materiales), los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, según el siguiente contenido:

10.2.1 Información general.

a. Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos directos y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y/o adicionales, de ser el caso; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

b. Gráfico resumen de obra:

Presentará la Curva S: % de avance valorizado vs. Trabajo programado.

10.2.2 Información de obra.

- a. Cronograma actualizado a la fecha de la última valorización, en el informe establecerá el comparativo respecto al Cronograma del mes anterior a la valorización.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- b. Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos (utilizados) por el contratista.
- c. Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
- d. Estado financiero de la obra: incluirá, cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación y control de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, y pronóstico del costo final de la obra.
- e. Recursos utilizados por el contratista: incluirá un flujograma del contratista, relación del personal, de equipos y materiales utilizados en la obra.

10.2.3 Información de la supervisión.

- a. Actividades desarrolladas por la supervisión incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.
- b. Estado financiero de la supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes.
- c. Recursos utilizados por la supervisión: incluirá un flujograma de la supervisión; relación del personal profesional clave, técnico y/o auxiliar, equipos empleados, de ser el caso.

10.2.4 Panel fotográfico

Debe contener fotografías de los trabajos ejecutados en obra, control de calidad y pruebas; en aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, poner texto en cada fotografía explicando la actividad que se está ejecutando.

10.2.5 Anexos

- a. Verificar en campo la calidad de los materiales y exigir los certificados de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra; entre otros ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles, estatus de protocolos, certificados y calibraciones realizadas.
- b. **Cuaderno de obra digital:** incluirá capturas del cuaderno de obra digital, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- c. Adjuntará capturas de registro del cuaderno de obra digital, correspondiente al mes del Informe mensual.
- d. Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas, y estatus de consultas realizadas.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- e. Estatus de adicionales, deductivos y ampliaciones.
- f. Estatus de valorizaciones.
- g. Estatus de accidentes, inspecciones, capacitaciones y charla de seguridad diaria de cinco minutos.
- h. Panel fotográfico del proceso constructivo (vistas específicas y panorámicas).

10.3 INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días calendario de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad. Informe de oficio sin que lo solicite la entidad cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento de la entidad o se trate de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, como:

- Adelantos de Materiales.
- Ampliaciones de plazo.
- Prestaciones Adicionales de obra.
- Reducción de obra.
- Consultas de Obra.

Las Consultas de Obras se realizarán conforme al Art. 193 del RLCE. El informe de Consulta de Obra que requieren opinión del Proyectista, serán remitidas a la entidad, la misma que deben incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión.

Cuando los informes de Consulta Obra presentados por la Supervisión no contengan propuesta de solución, la Entidad aplicará la penalidad correspondiente.

10.4 RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisar y validar, previo a la Recepción de Obra, Metrados y Planos AS BUILT, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor luego de verificar su conformidad a la documentación, la remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, debidamente suscrita por el Supervisor de obra y Residente de obra del Contratista.
- Anticipar a la Entidad la fecha probable de culminación de los trabajos para activar el proceso de designación del Comité de Recepción de Obra.
- Comunicar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, la culminación de la ejecución de obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (05) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 del RLCE.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- Emitir el Certificado de Conformidad Técnica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 Recepción de la Obra y plazos del RLCE vigente.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del RLCE.
- Verificar con los miembros del Comité de Recepción y el Contratista, el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción serán parte del ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA y complementados con los planos As Built. Por lo tanto, deberán plasmarse los resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a presupuestos adicionales, las deducciones de lo realmente ejecutado por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En dicha acta se incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de Obra.
- Informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, del levantamiento de observaciones cuyo plazo máximo es de 15 días para subsanarlas, según lo establecido en el artículo 208.7 del RLCE.
- Asegurarse del cumplimiento de los plazos del Contrato de Ejecución de Obra durante todo el proceso, incluyendo la recepción de la obra.
- Finalizada la recepción de obra conforme el art. 208.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, la supervisión procederá al cierre del **Cuaderno de Obra** digital.

10.5 INFORME FINAL DE SUPERVISION

Se entregará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes, de la recepción de la obra, presentando los documentos que se detallan en el Anexo N° 01, adjuntando lo siguientes documentos:

- a) Incluirá la medición final (resultado real ejecutado) de la obra y evaluación al contratista, a criterio de la supervisión.
- b) Revisión y entrega a conformidad de la declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, protocolos del proceso constructivo de todas las especialidades.
- c) El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (mensual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la Entidad.
- d) El informe final incluirá un resumen con fotos secuenciales, en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y progresivo de las partidas más significativas e importantes de la obra, así como de las vistas panorámicas del desarrollo continuo de la obra, desde el inicio hasta su final.
- e) Además, entregar el DOSSIER DE CALIDAD, entre otros incluyen planos de replanteo, debidamente suscritos por los representantes técnicos del contratista y la supervisión, y en versión digital PDF y editable (AutoCAD);



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

además, incluir los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra.

10.6 VALORIZACIONES

Las valorizaciones se efectuarán y presentarán conforme a lo establecido en la **DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE**.

El Supervisor de obra, Residente de obra y el usuario de Monitoreo de obra, acceden a la funcionalidad mediante el Certificado SEACE registrado desde el cuaderno de obra digital (COD).

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada mes (salvo el mes de diciembre). En el caso de periodos mensuales, el supervisor de obra, según corresponda, aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

La remisión de las valorizaciones mensuales del Contratista, debe contar con el sustento respectivo, esto es, planilla de metrados ejecutados (esquemas o croquis de lo ejecutado), fotografías de actividades de las partidas valorizadas; estas serán emitidas dentro del plazo establecido en el Contrato de Ejecución de Obra. Si la Entidad incurre en pago de intereses por retraso atribuible al Supervisor, éstos serán de responsabilidad y de cargo al Supervisor.

En el caso que se resuelva el contrato de ejecución de obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de metrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentadas conjuntamente con el acta de constatación física e inventario de la obra, dentro del informe del estado situacional de obra como consecuencia de la resolución de contrato.

La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el Anexo N° 1 de la Directiva 001-2022-OSCE/CD, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

Anexo N° 1 "Documentación para la presentación de la valorización"

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

X. LIQUIDACIÓN DE OBRA

La supervisión presentará a La Entidad el INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD de la liquidación de obra presentada por el contratista ejecutor de la obra.

En general, la estructura de la liquidación final de la obra, tendrá como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes de la obra.
- Datos Generales.
- Descripción de las obras y Cumplimiento de Metas.
- Metrados valorizados y ejecutados.
- Presupuestos de Obra.
- Adicionales (de ser el caso).
- Deductivos (de ser el caso).
- Valorización de avance de obra.
- Valorizaciones Adicionales (de ser el caso).
- Valorizaciones Deductivos (de ser el caso).
- Resumen de Valorizaciones Contrato Principal.
- Resumen de Valorizaciones Adicionales (de ser el caso).
- Resumen de Valorizaciones Deductivos (de ser el caso).
- Liquidación Final.
- Planos Post-Construcción.
- Protocolos de calidad.
- Protocolos de seguridad.
- Certificados de garantía de los materiales usados en obra.
- Asientos del Cuaderno de Obra digital.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Panel Fotográfico.

Anexos:

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- Expediente Técnico de obra.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorizaciones de Obra.
- Resolución de Adicionales.
- Ampliaciones de Plazo.
- Cuaderno de Obra Digital.
- Solicitud de adelantos por parte del Contratistas si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo otorgado.
- Certificados de Control de Calidad (Original).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si hubiese).
- Declaración Jurada del contratista ejecutor de la obra, de No tener Pagos pendientes a los trabajadores, proveedores y/o a terceros.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

11.1 ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA LIQUIDACION DE OBRA:

- a. Elaborar y presentar a la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores a la firma del Acta de Recepción de obra, un cuadro que contenga la relación de valorizaciones pagadas, amortizaciones del adelanto, retenciones realizadas, deductivos de corresponder y otros que se consideren necesarios.
- b. Elaborar sus propios cálculos de liquidación de forma paralela a la del Contratista, a fin de permitir un rápido procesamiento de la liquidación cuando sea presentada por el Contratista.
- c. Revisar la liquidación que presente el Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su recepción y, de encontrarla conforme, remitirá su pronunciamiento favorable ante la Entidad respecto de ella. De no encontrarla conforme, dentro del mismo plazo realizará las correcciones o ajustes que corresponda, a fin de remitir su pronunciamiento a la Entidad y esta lo apruebe de corresponder y, notifique al Contratista para que éste se pronuncie.
- d. Revisar y opinar acerca del pronunciamiento del Contratista respecto de las observaciones o de la liquidación elaborada por la Entidad, de acuerdo al literal anterior, recomendando lo pertinente.
- e. **Si el Contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto en el Contrato de Ejecución de Obra, la entidad ordenara al Supervisor ejecutarla liquidación, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de haberse vencido el plazo del contratista; para remitirla a la Entidad, para su revisión, aprobación y comunicación al Contratista dentro de los plazos del Contrato de Ejecución de Obra.**
- f. Hacer el seguimiento del proceso hasta que la liquidación quede consentida por la Entidad.

XI. HABILITACION DEL CUADERNO DE OBRA

El supervisor deberá solicitar en el plazo de (01) un día calendario, luego de firmado el contrato, la apertura del perfil de usuario del cuaderno de obra digital, comunicando a la entidad los datos generales del Supervisor de la Obra, como: nombres y apellidos completos, número de DNI, número de colegiatura del ingeniero supervisor de obra, correo electrónico, número de celular y dos correos electrónicos (principal y secundario); así mismo, la entidad proporcionará al consultor la información técnica (en físico y digital) referida al Expediente Técnico de obra en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación.

XII. DOCUMENTACION PARA EL TRAMITE DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS

En caso se presente la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante debidamente justificado, La Supervisión debe verificar que cuente con el sustento legal y técnico necesario, y ratificar su necesidad ante la Entidad según lo detallado en el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente. Del mismo modo, de proceder el adicional, la supervisión deberá acompañar al expediente técnico elaborado por el contratista de obra con un informe detallando los alcances del adicional y/o deductivo, que comprenderá entre otros los siguientes documentos:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

TOMO I: INFORME DE LA SUPERVISIÓN.

Se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- I. Introducción.**
- II. Datos de la obra y antecedentes.**
- III. Plazos de presentación y trámite.**

- a) Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).
- b) Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad de la prestación adicional; señale si está se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.

IV. Prestación adicional que se tramita

- a) En este punto la supervisión detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico u otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
- b) Informar si la prestación adicional se originó en una consulta a la entidad o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.
- c) Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronúnciese respecto a que estas (trabajos) no han sido consideradas en ningún documento contractual² (bases, consultas y sus respuestas, expediente técnico³, etc.).
- d) Explicar si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante y las razones del mismo.
- e) Pronunciarse sobre el presupuesto del deductivo vinculante elaborado por el contratista de obra.
- f) Mostrar gráficamente la ubicación o zona de los trabajos que comprenden cada prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, con el fin de evidenciar que no existe duplicidad de trabajos.
- g) Identificar o listar las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.
- h) Cuando corresponda, detallar o describir los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculos, planos entre otros, que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos).
- i) Describir la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto a su indispensabilidad y/o necesidad para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
- j) Identificar y pronunciarse sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada (Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato y/o deficiencias del expediente técnico de obra), de acuerdo con la

² Opinión N° 080-2015/DTN

³ Comprende: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, análisis de precios, estudio de suelos, etc.)



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicios de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"; según corresponda.

- k) Pronunciarse respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido.
- l) Pronunciarse al respecto y explicar la conformación y determinación de los gastos generales que propone el contratista de obra en el presupuesto del adicional.
- m) Pronunciarse sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explicar el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas. En este último caso, informar sobre los actos que precedieron a su determinación, citando el anexo que contiene las actas de validación de precios que los sustentan.
- n) Pronunciarse y explicar la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional.
- o) Pronunciarse sobre la fórmula polinómica.
- p) Determinar el porcentaje de incidencia acumulado, elaborar y presentar cuadro de cálculo detallado.
- q) Pronunciarse sobre el plazo determinado para la ejecución de la prestación adicional y explicar o sustentar su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
- r) Informar o explicar cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.
- s) Enumerar las conclusiones de su análisis.
- t) Formular su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante, en caso se llegará a generar.
- u) Señalar los plazos que tiene la entidad para su aprobación y notificación al Contratista, de acuerdo a la normativa vigente.
- v) Panel fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional.

V. Anexos.

Documentación vinculante al adicional a tramitar.

TOMO II. EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA PRESTACIÓN ADICIONAL DE OBRA.

El expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante deberá ser elaborado por el contratista de la obra, y detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante, considerando como mínimo los siguientes temas:

- I. Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores metrados).
- II. Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
- III. Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- IV. Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- V. Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- VI. Planilla de metrados.
- VII. Presupuesto desagregado del adicional.
- VIII. Listado de insumos.
- IX. Fórmula Polinómica.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- X. Acta de validación de nuevos precios unitarios y cotizaciones cuando corresponda.
- XI. Análisis de precios unitarios.
- XII. Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).
- XIII. Estudios de suelos u otro cuando corresponda.
- XIV. Planos.
- XV. Otros que considere necesario.

Notas:

- Es obligatorio que, tanto para el expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante, como para el informe de evaluación de la supervisión de obra, los especialistas que intervinieron en su elaboración y aprobación (supervisión y ejecución de obra) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos.
- Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas coordenadas replanteadas, donde se realiza la sustitución.

XIII. ACTIVIDADES COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de resolución de contrato, La supervisión y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar a la entidad las planillas de las partidas y metrados detallados realmente ejecutados y por ejecutar, junto con el juego de planos replanteados debidamente validados por los profesionales de cada especialidad, que grafiquen el avance físico realmente ejecutado por el contratista de obra.

La supervisión integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra. El equipo completo de profesionales de la supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de contrato.

La supervisión presentará un Informe del estado situacional de la obra, según estructura y formato entregado por la entidad, dentro de los diez (10) días calendario después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que del Anexo N° 01.

También deberá entregar los planos de replanteo suscritos por el supervisor de obra en formato PDF y en versión digital (AutoCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra; Además, documentos antes indicados hasta donde el avance este acreditado.

XIV. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará a la supervisión la información necesaria disponible con relación al proyecto, incluidos el expediente técnico y documentos administrativos necesarios para la ejecución de la obra.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

XV. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

La supervisión deberá exigir que el contratista, mediante el prevencionista de seguridad, minimice los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

Tipología del impacto	Principales medidas de mitigación
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Informar a la Entidad en caso de existir riesgo de interferencia, y elaborar un informe en donde identifique localizaciones adecuadas para la implantación de la obra en cuestión, para su respectiva aprobación.
El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Informar a la entidad en caso de existir riesgo por condiciones naturales peligrosas o riesgo ante fenómeno naturales, y elaborar un informe en donde identifique localizaciones adecuadas para la implantación de la obra en cuestión, para su respectiva aprobación. En casos especialmente críticos, informar a la entidad sobre la necesidad de la no ejecución de la obra ante la existencia de riesgos inminentes.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y Subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas, y evitar el contacto de los mismos con fuentes de agua superficial, subterránea y áreas verdes. En caso se requiera, proveer incineradores.
Se deberá asegurar la disminución de emisión de polvo por acción de las excavaciones de zanjas del cimiento del cerco.	Se debe mitigar la suspensión del material en polvo mediante la acción de esparcimiento de agua en el área de trabajo.

Adicionalmente, la supervisión, deberá exigir que el contratista tenga en cuenta como mínimo, las siguientes directrices:

- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos portátiles y suficientes para los trabajadores. Además, acondicionará un área para el funcionamiento del comedor de los trabajadores.
- El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.).
- Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación, la supervisión, debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales vigentes.
- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el campamento, si lo hubiera.
- Contaminación del aire con cenizas, gases y material particulado.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- g. Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- h. Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, etc.
- i. Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en el campamento.
- j. Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- k. Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- l. Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, etc.
- m. Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en los casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
 - Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
 - Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

XVI. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

- a) El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- b) Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- c) Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- d) Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- e) En el caso de que la entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- f) Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- g) Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

XVII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es **Mixto**, siendo estas **Tarifas y Suma Alzada**.

XVIII. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de las prestaciones a su cargo; en el marco de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 147. Subcontratación, de su Reglamento.

XIX. REQUISITOS PARA LA CONTRATACION

1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, y como mínimo en la Categoría B o superior. Asimismo, El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 604,022.67 (Seiscientos Cuatro Mil Veintidós con 67/100 Soles)**, en consultoría de obras iguales o similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

- Se considerará supervisión de obra en: Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o ejecución y/o ampliación de Infraestructuras Educativas Públicas y/o infraestructura de Oficinas Administrativas Públicas y/o infraestructura de Salud Pública.

2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se ha determinado lo siguiente:

- El número máximo de consorciados serán dos (02).
- 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 80%.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

3. DEL PERSONAL CLAVE

Equipo profesional Clave:

Cargo	Profesión	Experiencia específica
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia no menor de seis (06) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector de Obras en obras similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario de Obras en obras similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico de Obras en obras similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Resguardo de Obra	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Industrial y/o Civil y/o Arquitecto y/o ingeniero ambiental (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialistas de Seguridad y Salud en el Trabajo o ingeniero de seguridad o especialista en seguridad en obras civiles o especialista SSOMA o Ingeniero de seguridad y medio ambiente en obras en general. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.

Funciones del Supervisor de Obra:

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

Funciones del Ingeniero Sanitario:

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

➤ **Revisión del Proyecto**

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

➤ **Supervisión**

- Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el reemplazo de este sin autorización de la ENTIDAD.
- Asumir las funciones y nuevas gestiones sanitarias requeridas en torno a la ejecución de las partidas, en su calidad de representante de la ENTIDAD ante el ejecutor.
- Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.
- Supervisar la ejecución del PAC en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales de su especialidad.
- Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Instalaciones Sanitarias que proponga el ejecutor o la ENTIDAD, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras.
- Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra.

Funciones del ingeniero Electricista ó Mecánico Electricista:

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

➤ **Revisión del Proyecto**

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

➤ **Supervisión**

- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Electromecánicas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Electromecánicas, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados.
- Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra.
- Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.
- Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo.
- Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las Instalaciones, verificando sus certificados de calidad.
- Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado.
- Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor.
- Identificar errores y proponer mejoras al Contratista.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- Emitir solicitudes de no conformidad ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- Elaborar informes al jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor.
- Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

Funciones del Especialista en Seguridad y Resguardo de Obra:

- Las funciones y/o actividades específicas del SUPERVISOR/Inspector será: Velar por el cumplimiento con la normativa y/o reglamentos vigentes de seguridad y salud ocupacional, asimismo debe planificar medidas para proteger a los trabajadores, verificando y analizando el cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos realizada por los trabajadores en su área de trabajo, para eliminar o minimizar los riesgos. Así mismo debe instruir y verificar que los trabajadores conozcan y cumplan con los estándares de seguridad y usen adecuadamente los equipos de protección personal apropiados para cada tarea.
- Verificar el cumplimiento de la regulación ambiental, supervisar las obligaciones establecidas en la normatividad y los posibles efectos directos que pueden generar las actividades de la ejecución del proyecto en el ambiente, establecido medidas de mejora de los controles de riesgo y/o brindando orientación cuando se requiera.
- Verificar el programa de capacitación anual. Incluye los peligros/riesgos prioritarios a todos los niveles de obra
- Evaluar Programas o planes de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la ejecución de la obra.
- Reportar a la ENTIDAD las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes.
- Supervisará la ejecución del PAC en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales de su especialidad.
- Supervisar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, y medio ambiente necesarias para el manejo de proveedores y contratistas, revisar la matriz de riesgos de la empresa.
- Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

- Revisar los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
- Dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y medioambiente.
- Emitir de informes especializados que incluyan todos los aspectos supervisados de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la obra.

XX. EQUIPAMIENTO

El postor dispondrá del equipo y/o maquinaria mínima requerida para la consultoría de la obra, según se detalla a continuación:

- 01 camioneta 4x4 antigüedad no mayor a 5 años
- 01 impresora multifuncional
- 01 laptop Core i7

XXI. SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será efectuada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), del Archivo General de la Nación, quien informará sobre los avances de la consultoría a la Unidad Funcional de Abastecimiento y Control Patrimonial.

XXII. LUGAR DE EJECUCION DE SERVICIO

El lugar de ejecución de los servicios de supervisión y liquidación de Obra **"Mejoramiento y Fortalecimiento en la Formación y Desarrollo de Capacidades en la Escuela Nacional de Archivística del Archivo General de la Nación Pueblo Libre del Distrito de Pueblo Libre - Provincia de Lima - Departamento de Lima - Etapa I"** con CUI N° 2571990, es en Jr. Rodríguez de Mendoza N° 153, Pueblo Libre.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

XXIII. PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO

SERVICIO DE	PLAZO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (1ra Etapa)	PLAZO DE SUPERVISIÓN LIQUIDACIÓN DE OBRA (2da etapa)	PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN PARA LA OBRA "Mejoramiento y Fortalecimiento en la Formación y Desarrollo de Capacidades en la Escuela Nacional de Archivística del Archivo General de la Nación Pueblo Libre del Distrito de Pueblo Libre - Provincia de Lima - Departamento de Lima – Etapa I" con CUI N° 2571990	240 días calendario	30 días calendario	270 días calendario

El plazo de los servicios de supervisión será de doscientos setenta (270) días calendario.

En caso de resolución del contrato de obra, constituye obligación de la supervisión intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este el documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad del servicio de supervisión, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el período efectivo de la prestación de los servicios.

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, de ser el caso.

Asimismo, se deberá coordinar con el equipo técnico de monitoreo, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, al teléfono: 748 4848 anexos 208.

XXIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), del Archivo General de la Nación, previo informe de evaluación, conforme a lo indicado en los numerales IV y VI, respectivamente.

De existir observaciones, Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación las comunica al supervisor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad de estas, según el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si pese al plazo otorgado, al Supervisor de Obra no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, puede otorgar al Supervisor de Obra periodos adicionales para las correcciones pertinentes.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

En este supuesto correspondería "aplicar otras penalidades", desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el Supervisor de Obra no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación no otorga la conformidad, debido considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XXV. FORMA DE PAGO⁴

La forma de pago de los servicios de Supervisión, serán pagados en armadas mensuales, en proporción a las actividades mensuales a cargo de la supervisión, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, previa conformidad del área usuaria:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

Rubro 1 – Supervisión de obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa por la tarifa DIARIA determinada en la estructura de costos, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador/monitor de la obra.

$$V_0 = P \times T_1$$

Donde:

- V_0 : Monto de la valorización bruta de supervisión a valorizar en un periodo T_1 .
 T_1 : Tarifa diaria por concepto de supervisión de la ejecución de la obra.
 P : Periodo a valorizar (expresado en días calendario)

Rubro 2 – Periodo de liquidación del contrato:

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, una vez consentida la liquidación final del contrato de supervisión de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de prestaciones.
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del rubro 1 o el monto fijo en el caso del rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda.

⁴ La factura emitida por la supervisión, deberá ser ingresada por Mesa de Partes del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, consignando los datos relacionados al R.U.C., así como el Número de la Cuenta de Detracción



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

Reajuste de las valorizaciones

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL SUPERVISOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la SUPERVISOR para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

Monto de la Valorización Reajustada: $V_r = V_o \times (I_p / I_o)$

Monto del Reajuste: $R = V_r - V_o$

Monto a Facturar: $M = V_r - AA - D$

Dónde:

V_r	=	Valorización Reajustada.
V_o	=	Monto Valorizado según forma de pago.
A	=	Monto del Adelanto otorgado.
R	=	Monto del Reajuste.
M	=	Monto a Facturar.
I_p	=	Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.
I_o	=	Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 17° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

XXVI. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a 60 días, para bienes y servicios en general: $F = 0.25$



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

La penalidad por mora, puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio.

OTRAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En aplicación del Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

Ítem	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Se acredita con un informe del coordinador y/o Monitor de obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (01) UIT por cada día de ausencia de cada personal en la obra.	Se acredita con un informe del coordinador/monitor de obra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, y las instalaciones y equipos, en caso corresponda; el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra Culminada.	3% del monto del contrato de supervisión vigente de producida la infracción.	Según el informe del comité de recepción
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (01) UIT por ocurrencia identificada.	Se acredita con el informe del coordinador/ monitor de obra.
5	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantadas, sobrevalorizaciones, etc.), que ocasionen pagos indebidos o contrarios a las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	Una (01) UIT por la ocurrencia identificada.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.
6	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación. a. Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados con la aprobación de ampliaciones de plazo. b. Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados a los presupuestos para la aprobación de adicionales.	Una (01) de la UIT vigente en la oportunidad en que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador / monitor de obra.
7	Por no comunicar a la Entidad, cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria.	0.6% de la UIT del monto del contrato vigente, por cada oportunidad que se evidencia la falta	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

8	Por ausencia del personal clave de la supervisión de obra (la penalidad se aplica por cada profesional ausente).	Una (01) UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción por cada día de ausencia.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.
9	No atender los requerimientos de información solicitados por la entidad dentro del plazo otorgado o establecido.	0.5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.
10	No asistir a las reuniones convocadas por la entidad con el plantel técnico requerido.	0.5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.

Nota:

- La penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y las calificaciones requeridas.
- Las penalidades señaladas anteriormente, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes, o en la liquidación. Si La supervisión superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la Firma de Contrato.

XXVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo al artículo 40.4 de la Ley de contrataciones del estado y al artículo 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del supervisor por vicios ocultos es de SIETE (07) AÑOS contados a partir de la conformidad otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación.

XXVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La persona a ser contratada no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación.

XXIX. MEDIDAS ANTICORRUPCION

Conforme lo establecido en el TUO de la Ley 30225 art. 32° y 40°, D.L. N° 1444 art. 138°.

XXX. OTRAS CONSIDERACIONES

Los presentes términos de referencia prevén que el contrato de supervisión comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

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

ANEXO N° 1

DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

Los documentos para presentar son los siguientes:

1. Carta original del contratista, conteniendo la liquidación de obra documentada.
2. Contrato de obra.
3. Informes parciales y final (100%) de conformidad al expediente técnico – área de proyectos(solo en el caso cuyo proceso es del tipo concurso oferta), debe incluir Informes de penalidad.
4. Hoja resumen de presupuesto base.
5. Hoja de desagregado de gastos generales del presupuesto contratado.
6. Fórmulas polinómicas del contrato principal y de adicionales (de ser el caso).
7. Calendario de avance de obra, adecuado a la fecha de inicio y ampliaciones.
8. Designación del supervisor de obra.
9. Documento con el cual se notifica al contratista la designación de la supervisión de obra.
10. Constancia de entrega del expediente técnico.
11. Acta de entrega de terreno.
12. Memorando y solicitud de adelanto directo.
13. Memorando y solicitud de adelanto para materiales.
14. Cuaderno de obra original/digital
15. Memorando o Informes de valorizaciones mensuales del contrato principal.
16. Resoluciones de adicionales y/o deductivos de obra, adjuntando presupuestos.
17. Documento con el cual se notifica al contratista las resoluciones de adicionales y/o deductivos.
18. Memorando o Informes de valorizaciones de adicionales de obra.
19. Resoluciones de ampliaciones de plazo de obra.
20. Documento con el cual se notifica al contratista las resoluciones de ampliación de plazo.
21. Aprobación de gastos generales por ampliaciones de plazo.
22. Informe de término de obra presentado por la supervisión.
23. Designación del comité de recepción de obra.
24. Acta o pliego de observaciones.
25. Informe de subsanación de observaciones avalado por la supervisión.
26. Asientos del cuaderno de obra de inicio contractual y real de la supervisión y supervisor.
27. Asiento del cuaderno de obra de subsanación de observaciones de la supervisión y supervisor.
28. Acta de recepción de obra suscrita por el comité de recepción y el contratista.
29. Actas de entrega de obra a la Entidad y otras dependencias involucradas.
30. Constancia de no adeudos del contratista firmado por dependencias involucradas al proyecto.
31. Constancia de adiestramiento al personal usuario, manejo de Instalaciones y Equipos.
32. Documento con el cual el contratista informó el cambio de su domicilio legal.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Los postores deberán contar con Consultoría de obras en edificaciones y afines “Categoría B”
	<div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div>

Acreditación:	
Se acreditará con Copia simple del registro RNP	
<div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
	FORMACIÓN ACADÉMICA										
	Requisitos:										
	<table> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> <tr> <td>Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado)</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Sanitario</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado, colegiado y habilitado)</td></tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad y Resguardo de Obra</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Civil y/o Arquitecto y/o ingeniero ambiental (Titulado, colegiado y habilitado)</td></tr> </table>	Cargo	Profesión	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado)	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado, colegiado y habilitado)	Especialista en Seguridad y Resguardo de Obra	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Civil y/o Arquitecto y/o ingeniero ambiental (Titulado, colegiado y habilitado)
Cargo	Profesión										
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado)										
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)										
Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado, colegiado y habilitado)										
Especialista en Seguridad y Resguardo de Obra	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Civil y/o Arquitecto y/o ingeniero ambiental (Titulado, colegiado y habilitado)										
	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.										
	<div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>										

B.2

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia específica
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia no menor de seis (06) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector de Obras en obras similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario de Obras en obras similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico de Obras en obras similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Resguardo de Obra	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Industrial y/o Civil y/o Arquitecto y/o ingeniero ambiental (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialistas de Seguridad y Salud en el Trabajo o ingeniero de seguridad o especialista en seguridad en obras civiles o especialista SSOMA o Ingeniero de seguridad y medio ambiente en obras en general. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.

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> <p>El postor dispondrá del equipo y/o maquinaria mínima requerida para la consultoría de la obra, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 camioneta 4x4 antigüedad no mayor a 5 años• 01 impresora multifuncional• 01 laptop Core i7

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,221.16 (Seiscientos mil doscientos veintiún con 16/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considerará supervisión de obra en: Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o ejecución y/o ampliación de Infraestructuras Educativas Públicas y/o infraestructura de Oficinas Administrativas Públicas y/o infraestructura de Salud Pública. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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>

¹⁷ 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”.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,221.16 (Seiscientos mil doscientos veintiún con 16/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M $>$ 1²⁰ veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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>Factor 1: Actividades durante la supervisión de la obra. El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades antes del inicio de obra 2. Actividades durante ejecución de la obra 3. Actividades durante la recepción de la obra. 4. Actividades posteriores al término de la obra. <p>Factor 2: Procedimiento para el control de obra durante la supervisión de la obra El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de precio 2. Control de plazo 3. Control de calidad 4. Control de obligaciones contractuales. <p>Factor 3: organización y programación de la Supervisión de Obra. El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades de coordinación con el contratista y la entidad 2. Definición de funciones de cada personal clave que interviene en la supervisión 3. Cronograma de Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución. <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 Factor 1: 10 puntos Factor 2: 10 puntos Factor 3: 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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

Importante

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<p><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 Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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.

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En aplicación del Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

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

Ítem	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Se acredita con un informe del coordinador y/o Monitor de obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (01) UIT por cada día de ausencia de cada personal en la obra.	Se acredita con un informe del coordinador/monitor de obra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, y las instalaciones y equipos, en caso corresponda; el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra Culminada.	3% del monto del contrato de supervisión vigente de producida la infracción.	Según el informe del comité de recepción
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (01) UIT por ocurrencia identificada.	Se acredita con el informe del coordinador/ monitor de obra.

5	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantadas, sobrevalorizaciones, etc.), que ocasionen pagos indebidos o contrarios a las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	Una (01) UIT por la ocurrencia identificada.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.
6	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación. a. Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados con la aprobación de ampliaciones de plazo. b. Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados a los presupuestos para la aprobación de adicionales.	Una (01) de la UIT vigente en la oportunidad en que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador / monitor de obra.
7	Por no comunicar a la Entidad, cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria.	0.6% de la UIT del monto del contrato vigente, por cada oportunidad que se evidencia la falta	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.
8	Por ausencia del personal clave de la supervisión de obra (la penalidad se aplica por cada profesional ausente).	Una (01) UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción por cada día de ausencia.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.
9	No atender los requerimientos de información solicitados por la entidad dentro del plazo otorgado o establecido.	0.5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.
10	No asistir a las reuniones convocadas por la entidad con el plantel técnico requerido.	0.5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Se acredita con un informe del coordinador/ monitor de obra.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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: [.....]

²⁴ 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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						
---------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--

²⁵ 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>

	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-AGN-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1
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 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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1

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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1
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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴¹ 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 Nº 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 Nº 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”*.

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-AGN-CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.