

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

[AS-SM-64-2024-GR.CAJ-1]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**[CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO
DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO
POBLADO DE PIZON DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA
PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA
CUI N° 2649927]**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

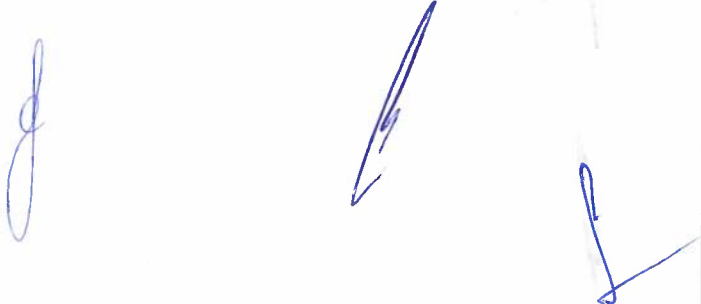
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

R

1

1

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL]
RUC N° : [20453744168]
Domicilio legal : [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA
(CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA)]
Teléfono: : [076 599000 ANEXO 1059]
Correo electrónico: : [lsilval@regioncajamarca.gob.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZON DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI N° 2649927]

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a [S/ 149,000.00 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 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 [OCTUBRE DE 2024].

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
[S/ 149,000.00 CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES]	[S/ 134,100.00 CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CIEN CON 00/100 SOLES]	[S/ 163,900.00 CIENTO SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES]

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	DIARIO	1,143.1809	137,181.71
Liquidación de obra				11,818,29
				149,000.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N° D2184-2024-GR.CAJ/GGR] el [04-NOVIEMBRE-2024].

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[5-15 - FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR]

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [ESQUEMA MIXTO (TARIFAS (DIARIA) PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y LA LIQUIDACIÓN SERÁ A SUMA ALZADA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, CORRESPONDIENDO AL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, Y LA LIQUIDACIÓN DE OBRA: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00)] en [UNIDAD DE CAJA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CENTRAL, SITO EN EL JR. SANTA TERESA DE JOURNET N°. 351 URB. LA ALAMEDA – CAJAMARCA, DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 07:30 HORAS A 13:00 HORAS Y DE 14:30 HORAS A 17:00 HORAS].

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF; Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350- 2015-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- Directivas Vigentes del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1252 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano.
- Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024 Ley N° 31953.
- Resolución de Contraloría N° 268-2023-CG- Aprueban la Directiva N° 010-2023-CG/VCST "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y la Directiva N° 011- 2023-CG/VCST "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Ley N° 32103, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas.

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 N° 1**)

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N° de Cuenta : [00-761-051881]
Banco : [BANCO DE LA NACION]
N° CCI¹¹ : [018 761 000761051881 78]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

- e) 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 – PIDE¹² 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³. **(Anexo N° 12)**
h) Estructura de costos de la oferta económica.
i) 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.
j) 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.
k) 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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.6. 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 **[SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA – CAJAMARCA Y ESTAR DIRIGIDO AL DIRECTOR DE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN; HORARIO DE ATENCIÓN DE 07:30 HORAS A 13:00 HORAS Y 14:30 HORAS A 17:00 HORAS. DE LUNES A VIERNES Y EN DÍAS HÁBILES]**.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[PAGOS PARCIALES]**, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.1.15 de los términos de referencia que indican lo siguiente:

ETAPA I: Supervisión de Obra

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de 120 días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

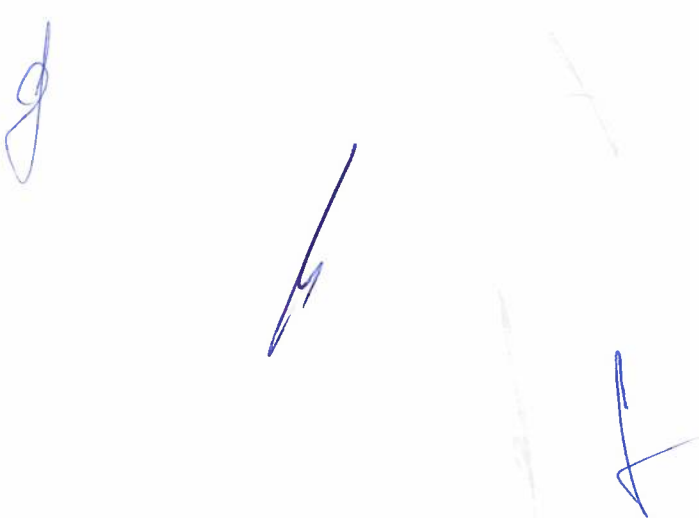
ETAPA II: Liquidación de Obra

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapas de Liquidación 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 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA]** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **[VALORIZACIÓN MENSUAL Y/O FINAL DE ACUERDO CON CADA ETAPA DEL SERVICIO]**.

Dicha documentación se debe presentar en **[MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD]**, sito en **[SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA – CAJAMARCA; HORARIO DE ATENCIÓN DE 07:30 HORAS A 13:00 HORAS Y 14:30 HORAS A 17:00 HORAS. DE LUNES A VIERNES Y EN DÍAS HÁBILES]**.

Three handwritten signatures in blue ink are visible in the lower right quadrant of the page. The first signature is a stylized 'g' or 'd' shape. The second is a more complex, angular signature. The third is a simple, vertical signature.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[Los reajustes y los mayores gastos generales serán reconocidos conforme a lo establecido en las normas de contratación pública.

FÓRMULA DE REAJUSTE:

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

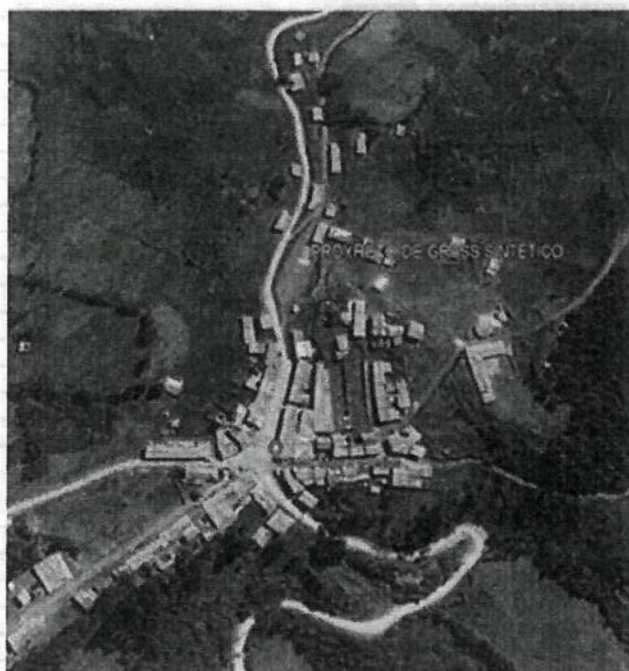
Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



028

PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA



"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927



Handwritten signatures in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ÍNDICE

CAPITULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	2
3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:	2
3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	2
3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA:	3
3.1.3. OBJETIVOS:	3
3.1.4. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:	4
3.1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	4
3.1.6. MARCO LEGAL	6
3.1.7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	7
3.1.8. CARÁCTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO	11
3.1.9. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN:	21
3.1.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	25
3.1.11. VALOR REFERENCIAL	25
3.1.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	26
3.1.13. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	26
3.1.14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS	27
3.1.15. FORMA DE PAGO	27
3.1.16. METODOLOGÍA:	28
3.1.17. PLAN DE TRABAJO:	28
3.1.18. SEGUROS:	29
3.1.19. ADELANTOS:	29
3.1.20. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:	29
3.1.21. INFORMES Y CONTENIDOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR	29
3.1.22. DE LOS REAJUSTES Y MAYORES GASTOS GENERALES:	35
3.1.23. DE LA SUBCONTRATACIÓN:	36
3.1.24. NOTIFICACIONES:	36
3.1.25. CUADERNO DE OBRA:	36
3.1.26. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	36
3.1.27. RECEPCIÓN DE OBRA:	36
3.1.28. LIQUIDACIÓN DE OBRA:	37
3.1.29. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO A SUPERVISAR	37
3.1.30. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	37
3.1.31. PENALIDADES	38
3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION	44



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CAPITULO III: REQUERIMIENTO

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL
CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE
CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927

TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de CONSULTORÍA DE OBRA, para la supervisión de la ejecución de la
Obra denominada: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O
RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS
DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI:
2649927

Principales datos del proyecto:

- Solicitante	:	Gerencia Regional de Infraestructura
- Ubicación	:	El lugar de la obra ejecutar es el siguiente:
➤ Distrito	:	Miguel Iglesias
➤ Provincia	:	Celendín
➤ Región	:	Cajamarca
- Nombre de la IOARR	:	"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"
- Código Único de Inversión	:	2649927
- Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda	:	Perfil Aprobado
- Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso	:	25/05/2024
- Expediente Técnico aprobado el 25 de Junio del 2024	:	Resolución de Alcaldía N° 089-2024-MDM/IA
- Valor Referencial de Ejecución actualizado al	:	S/ 1, 565, 321.97





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



mes de Junio del 2024		
- Presupuesto de la inversión actualizado.	de la inversión total	: S/ 1, 714, 954. 68

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores, como CONSULTOR DE OBRAS del OSCE, que presente la oferta técnica y económica más conveniente para la Supervisión de la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927. dicha obra se ejecutará en el distrito de Miguel Iglesias, provincia de Celendín, Región Cajamarca para contar con una infraestructura deportiva adecuada y en óptimas condiciones para las prácticas deportivas y de recreación de los niños y jóvenes de este sector del distrito.

Para lograr la finalidad pública, se requiere los servicios de una eficiente supervisión, para una correcta ejecución de obra, tanto en el aspecto técnico como económico, financiero y administrativo, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases del procedimiento y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3.1.3. OBJETIVOS:

▪ OBJETIVO GENERAL:

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la supervisión de la ejecución de la Obra de "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927.

▪ OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Contar con Adecuadas condiciones de infraestructura deportiva en el Centro Poblado de Pizón del distrito de Miguel Iglesias, Celendín - Cajamarca.
- Contar con Adecuado equipamiento deportivo en el Centro Poblado de Pizón del distrito de Miguel Iglesias, Celendín - Cajamarca.
- Tener una Adecuada gestión de la infraestructura deportiva en el Centro Poblado de Pizón del distrito de Miguel Iglesias, Celendín - Cajamarca.
- Mejorar el nivel de desarrollo deportivo y de la salud mental de la población del Centro Poblado de Pizón del distrito de Miguel Iglesias, Celendín - Cajamarca.

Definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los Servicios de Supervisión, incluyendo la revisión de la Liquidación de Obra, hasta su culminación contractual.

Los servicios de Consultoría de Obra, para la Supervisión de la ejecución de Obra, abarca desde



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040



www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, la recepción de la obra, el seguimiento de obra, revisión de procedimientos constructivos y su corrección, de ser el caso, hasta la Liquidación del contrato de ejecución de obra.

3.1.4. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

- Con fecha del 20 de junio del 2023, mediante Informe N°0031-2024-MDMI/SGI-JRG, se solicita al Jefe de la Unidad Formuladora, evaluar el contenido del expediente técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927 y de estar conforme aprobar los contenidos con la alternativa de solución técnica planteada.
- Con fecha del 21 de junio de 2023, mediante INFORME N° 007-2024-MDMI/JRMR/UF, el Ing. José Rovinson Machuca Revoredo, Jefe de la Unidad Formuladora emite conformidad al expediente técnico CUI: 2649927.
- Con fecha del 25 de mayo del 2024, la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Miguel Iglesias dio viabilidad al proyecto de inversión de la referencia con CUI: 2649927, a partir del cual se dio inicio a la elaboración del expediente técnico.
- Con fecha 14 de junio del 2024 mediante CARTA N° 004-2024-MDMI/MFVH-UEP, se solicita al Bach. Ing. Inner Palma Mego, la indagación de precios, así como la actualización de la memoria descriptiva y especificaciones técnicas.
- Con fecha 17 de junio de 2024 mediante CARTA N° 004-2024-MDMI/SGI-IPM, el Bach. Ing. Inner Palma Mego presenta las indagaciones de precios, así como la actualización de la memoria descriptiva y especificaciones técnicas
- Con el informe N° 015-2024-MDMI/MFVH-UEP, el Ing. Max Franklin Villena Herrera, como Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Municipalidad de Miguel Iglesias, con fecha del 18 de junio del 2024, solicitó aprobación del Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927.
- Con el informe N° 0031-2024-MDMI/SGI-JRG, el Ing. Jaime Ramírez García, como Sub gerente de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Miguel Iglesias, con fecha del 20 de junio del 2024, solicitó revisión y aprobación del Expediente Técnico "CREACION DEL



026



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927.

- Con el informe N° 07-2024-MDMI/JRMR/UF, el Ing. José Rovinson Machuca Revoredo, como responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Miguel Iglesias, con fecha del 20 de junio del 2024, emitió Informe de Consistencia a favor del Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927.
- Con el informe N° 0033-2024-MDMI/SGI-JRG, el Ing. Jaime Ramírez García, como Sub Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Miguel Iglesias, con fecha del 21 de junio del 2024, solicitó aprobación de Expediente Técnico mediante acto **resolutivo** "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927.
- Mediante la Resolución de Alcaldía N° 089-2024-MDMI/A, de fecha 25.06.2024, se aprobó el Expediente Técnico del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927, siendo el presupuesto total el monto de S/ 1, 714, 954. 68 (UN MILLON SETECIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO Y 68/100 SOLES), con un plazo de ejecución de obra de CIENTO VEINTE (120) días calendario; cuyo financiamiento será bajo la Modalidad de Ejecución por Contrata, Sistema de Contratación a Suma Alzada.

3.1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

▪ UBICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927, se ubica en:

▪ Ubicación Política

Región : Cajamarca
Provincia : Celendín
Distrito : Miguel Iglesias



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DEGENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Localidad : Pizón
- **Ubicación Geográfica**
- Región : Sierra
- Altitud : 3143 m.s.n.m
- Coordenadas U. T. M. : Norte 9259116.69 Este 806165.00
- **Coordenadas Geográficas**
- Este : 806165.00
- Norte : 9259116.69

3.1.6. MARCO LEGAL

- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF; Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- Directivas Vigentes del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1252 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano.
- Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024 Ley N° 31953.
- Resolución de Contraloría N° 268-2023-CG - Aprueban la Directiva N° 010-2023-CG/VCST "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y la Directiva N° 011-2023-CG/VCST "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Ley N° 32103, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. El contratista se obliga al conocimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



3.1.7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Alcances generales del servicio

El consultor deberá brindar el servicio de la supervisión de obra, lo cual, comprende.

- a. Presenta el servicio con el personal ofertado de manera permanente y directa. Toda ausencia del personal será materia de descuento, el mismo que se determina por los días que dure esta y de acuerdo con los costos ofertados; y, no exime de la aplicación de las penalidades previstas.
- b. A la firma de contrato deberá presentar un cronograma de utilización de los recursos de la propuesta económica; y, de manera posterior, modificarlo acorde con la fecha de inicio de obra.
- c. Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular las recomendaciones necesarias a ejecutar, identificando las probables prestaciones adicionales y deductivos.
- d. Revisar el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos necesarios para la ejecución de la obra (CAM) que el ejecutor presente a la entidad.
- e. Controlar la utilización de los adelantos al ejecutor de obra, de ser el caso.
- f. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico; cumpliendo con las normas aplicables a la naturaleza de la obra, incluyendo las normas ambientales y de seguridad.
- g. Verificar que el plantel profesional clave, y, los equipos y/o maquinarias utilizadas; sean los ofertados por el ejecutor de obra; y, dejar constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales.
- h. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los recursos ofertados por el ejecutor; cuyos reportes o informes deberán integrar los informes mensuales de avance de obra.
- i. Controlar el avance físico de la obra con el detalle suficiente de cada una de las actividades previstas en el Calendario de Avance de Obra (CAO); asimismo, deberá controlar el avance económico y financiero de la obra.
- j. Verificar que las valorizaciones se formulen con metrados realmente ejecutados; y, en caso de incumplimiento, asumirá los mayores costos que se generen por la sobrevaloración.
- k. Verificar de manera permanente la calidad y cantidad de materiales, equipos y procedimientos constructivos; y, proponer las medidas correctivas, en caso sean necesarios.
- l. Emitir pronunciamiento oportuno en los supuestos previstos en las normas de contratación pública y en los demás que resulten necesarios o lo requiera la entidad; lo cual incluye aspectos ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- m. Elaborar y presentar oportunamente los informes que correspondan dentro del plazo previsto en las normas de contratación pública, el contrato o el plazo que determine la entidad.
- n. Suscribir los documentos que se emitan a través del supervisor y el representante legal o representante común; y, adicionalmente por el (los) especialista (s) que haya (n) formulados el (los) informe (s) específico (s).



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- o. Emitir pronunciamiento respecto a los requerimientos de la entidad relacionados con asuntos contractuales, aun cuando estos fueran posteriores a la culminación del contrato.
- p. Obtener los seguros contra accidentes para el personal ofertado y mantenerlos vigentes hasta que los servicios pactados hayan culminado.
- q. Dar por terminado los servicios de cualquier trabajo, cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la entidad o afecten la buena marcha del contrato de supervisión; y, proponer inmediatamente el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- r. El personal del consultor deberá cumplir las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo estar provistos del equipo de protección acorde a la naturaleza de los trabajos.
- s. Brindar facilidades a los funcionarios que designe la entidad para la fiscalización de la permanencia en la obra del personal asignado al proyecto; así como, de la totalidad de los equipos y/o maquinarias ofertadas.
- t. Asesorar al comité de recepción de obra.
- u. Elaborar el informe final de Supervisión de la Ejecución de la Obra y presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión conforme a los plazos previstos en el Artículo 144 del RLCE.
- v. Elaborar o revisar la liquidación del contrato de ejecución de obra.
- w. Formular informes mensuales del Servicio de Supervisión, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros; así mismo, se deberá señalarlos problemas presentados y las soluciones adaptadas, y demás alcances previstos en los presentes Términos de Referencia.
- x. Presentar para el inicio del servicio, la colegiatura y habilitación del personal clave; los cronogramas de disposición de equipos mínimos y personal durante la ejecución de la obra, acorde con el Programa de Ejecución de Obra y según participación prevista; y, la póliza SCTR.

Alcances específicos del servicio (Actividades durante la ejecución de la obra)

- a. Proponer cambios y modificaciones durante el periodo de ejecución de la obra; informando el impacto que están tendrán sobre el costo, plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- b. Verificar que el ejecutor esté efectuando todas las pruebas y/o ensayos previstos en el Expediente Técnico y presenciar la ejecución de estas.
- c. Emitir pronunciamiento sobre los resultados de las pruebas y/o ensayos que practique el ejecutor; y, sugerir las acciones que resulten pertinentes.
- d. Informar a los beneficiarios y autoridades locales los alcances y dificultades del proyecto.
- e. Controlar el avance de obra; e incluir en los informes mensuales, los cuadros y gráficos que muestren los avances ejecutados y programados.
- f. Controlar el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos de las partidas de la ruta crítica y alertar a la Entidad de manera inmediata de las desviaciones que se presenten, sugiriendo las medidas correctivas que considere pertinentes; así mismo, el Supervisor deberá anotar de manera diaria en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse y si estos se efectúan o no.
- g. En caso de ampliaciones de plazo presentadas por el ejecutor, verificar el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos en la normativa, la oportunidad de la solicitud, las afectaciones de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para la culminación de la obra.
 - h. Valorizar conjuntamente con el ejecutor los trabajos ejecutados del contrato original y/o los presupuestos adicionales y/o mayores metrados, debiendo ofrecer la documentación técnico-administrativa que los respalde. Siendo responsable de verificar que el sustento de metrados se realice de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando, debiendo rechazar la valorización de trabajos que no estén acordes a las especificaciones técnicas.
 - i. Comunicar al ejecutor y a la Entidad cualquier incumplimiento de las normas de contratación pública y demás que resulten aplicables; o, incumplimiento del contrato, que comprende: Expediente Técnico, Bases del proceso de Selección, Requerimiento de Contratación y la Oferta del Ejecutor.
 - j. Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra que excedan sus facultades, solicitar opinión del proyectista precisando claramente en la consulta los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
 - k. De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, emitirá pronunciamiento; y, cuando corresponde, deberá cautelar que los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo u otras situaciones que generen perjuicio económico a la Entidad.
 - l. Verificar que el Expediente de Prestaciones Adicionales deberán contener como mínimo:
 - Caratula identificando el número del adicional y su denominación.
 - Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
 - Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
 - Especificaciones técnicas de las partidas que conforman el presupuesto adicional.
 - Memoria de cálculo, en caso corresponda.
 - Planilla de metrados.
 - Presupuesto del adicional.
 - Desagregado de gastos generales.
 - Listado de insumos.
 - Fórmula Polinómica.
 - Acta de pactación de nuevos precios unitarios, cuando corresponda.
 - Análisis de precios unitarios.
 - Cotizaciones de insumos nuevos, en caso corresponda.
 - Deflactación de precios de insumos nuevos, en caso corresponda.
 - Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).
 - Estudios de suelos, ensayos de laboratorio u otros, en caso corresponda.



Jr. Sta Teresa de Jaumet 351

075-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Planos y/o Croquis.
- Otros que considere necesario.

El Expediente de Prestaciones Adicionales será suscrito por sus autores y los responsables encargados de la evaluación en representación de la Supervisión.

- A propuesta del servidor competente de la Entidad, intervenir en reuniones de coordinación con el ejecutor y representantes de la Entidad, las mismas que se llevarán cuando la Entidad lo estime por conveniente; así mismo, la Supervisión podrá convocar a reunión coordinación a través de su representante o Supervisor.
- Formular Fichas Mensuales de Supervisión de Obra; debiendo incluir avance físico, trabajos ejecutados, reporte del personal técnico, obreros del ejecutor, maquinaria y/o equipos, entre otros.
- Elaborar Informes Especiales para la Entidad, cuando esta lo requiera o las circunstancias lo ameriten.
- Conformar el archivo general de toda la información relacionada con la prestación del servicio; y, remitirlo a la Entidad luego de recepción de obra o cuando lo requiera la Entidad, adjuntando una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.
- Respecto a la documentación en su poder relacionada con la obra, no podrá disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- Recomendar a la Entidad la aplicación de penalidades al ejecutor en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Cualquier cambio del plantel profesional clave debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. El nuevo personal propuesto deberá cumplir con la experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- Hacer cumplir los planes previstos en el Expediente Técnico; y, adoptar las medidas correctivas en caso sea necesario.

Alcances específicos del servicio (Actividades durante la Recepción de la Obra)

- Presentar a la Entidad, en un plazo de quince (15) días siguientes a la culminación de la ejecución de obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra respecto a las metas alcanzadas y la calidad de las mismas, pruebas y/o ensayos realizados, correcciones, recomendaciones y conclusiones; así mismo, en caso de discrepar con la propuesta del ejecutor, presentar su propia memoria descriptiva valorizada, planos post - construcción y metrados realmente ejecutados, debiendo plasmar los metrados en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales y lo realmente ejecutado por cada partida.

En caso de prestaciones adicionales de obra y/o mayores metrados, deberá precisar de manera individualizada la información antes mencionada.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- b. De manera conjunta con el Comité de Recepción y el ejecutor, verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas; y, efectuar las pruebas que fueran necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- c. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el ejecutor y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera; de no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, la misma que deberá incluir los metrados realmente ejecutados.

3.1.8. CARÁCTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Los servicios de Consultoría de Obra, para la supervisión de la obra, materia de los presentes Términos de Referencia, tienen las siguientes características contractuales:

- **Servicio de Consultoría de Obra:** Supervisión de la ejecución de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927.

Las obligaciones del Supervisor se ejecutarán en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los servicios para la supervisión de la obra comprenderán aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, arqueológicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra. Las actividades estarán orientadas a lograr que las obras se ejecuten con calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico.

El Supervisor para el desarrollo de su trabajo tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto y Manual Ambiental.

El Supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad de cualquier incumplimiento; así como requerir al contratista la corrección correspondiente.

El Servicio se desarrollará en dos etapas:

Etapas I: Supervisión de Obra

En esta etapa se realizan todos los procesos de control y supervisión de la ejecución de la obra, comprende hasta la recepción de esta (se paga por tarifa).

Etapas II: Liquidación de Obra

Esta etapa corresponde a la actuación del Supervisor en el proceso de liquidación de la obra. Comprende la revisión de la liquidación presentada por el contratista y/o la elaborada por la entidad, el pago corresponde al proceso de liquidación (suma alzada).



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040



www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



A. OBLIGACIONES GENERALES

- Es responsabilidad del Supervisor, prestar sus servicios con el personal profesional acreditado para la firma del contrato.
- Revisar y comentar el Programa de Ejecución de Obra (CPM) vigente, y los otros cronogramas (Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM)), comunicando al Gobierno Regional de Cajamarca su pronunciamiento de ser necesario.
- Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el Calendario de Avance de Obra valorizado y el Programa de Ejecución de Obra (CPM).
- Controlar la utilización y amortización del Adelanto Directo entregado al Contratista.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de construcción, Normas Ambientales, Normas de protección del Patrimonio Cultural, normas de Seguridad y Reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según la Especificaciones Técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de la seguridad de la obra y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- Deberá verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico y la oferta del contratista, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad de este. Deberá implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo con su oferta económica, este reporte se incluirá en los informes mensuales de avance de obra.
- Controlar el Avance de Obra a través del CAO y Programa CPM y/o Diagrama de barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la deducción y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, comprende entre otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados valorizados, para así ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, a fin contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la obra.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Velar por que los informes y/o expedientes sobre mayores metrados y adicionales, se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige las contrataciones de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante el Gobierno Regional de Cajamarca, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- La cuantificación y valoración de las Prestaciones Adicionales de obra, así como su pago de acuerdo con la normativa aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control, correspondiéndole asimismo asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de un deficiente servicio.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad.
- Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la obligación contractual del Contratista de su ejecución física exclusiva; el Contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuenta con la autorización escrita de entidad contratante.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos.
- Recomendar y asesorar al Gobierno Regional de Cajamarca en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre lo que proponga el contratista. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
- Emitir opinión Técnica especializada y legal, cuando las condiciones de la obra así lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de los trabajos. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de opiniones del Supervisor, como en el caso de las ampliaciones de plazo, está obligado a preparar informes técnico-legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere de su asesoría técnica legal.
- Controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo establecido por la normativa que rige los Contratos.
- Participar actuando y brindando información y apoyo al comité de recepción de la obra, cumpliendo con los plazos y actividades establecidos en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Elaborar el informe de revisión de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- En caso el contratista no presente la liquidación, la Supervisión la elabora dentro del plazo y condiciones establecidas por el numeral 209.3 del Artículo 209. Liquidación del contrato de obra del RLCE.



B. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR POR ETAPAS



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



A continuación, se presenta una relación de las actividades específicas del Supervisor por cada etapa, sin que esta sea limitativa, debiendo el consultor proponer en mayor amplitud y detalle las mejoras para el cumplimiento del servicio.

ETAPA I.- SUPERVISIÓN DE OBRA

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Efectuar, permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido por el expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista y que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 193 - Consultas sobre ocurrencias de la obra RLCE.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas. (El supervisor recomienda a la Entidad las modificaciones; la autorización se regula por la Normatividad vigente).
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, Especificaciones Técnicas, estudio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del estudio ambiental y que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la reiteración de cualquier atraso por más de una semana y, en todo caso exigir al Contratista que elabore y ejecute programas parciales acelerados de obra, bajo su responsabilidad y costo, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.

021



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gub.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Informar de inmediato al Gobierno Regional de Cajamarca si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo, y/o, costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- Supervisar que el Contratista cumpla con las normas y acciones de conservación del entorno ambiental, de cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgos, y de las normas técnicas, disposiciones contractuales y todas las normas y reglamentos que resulten aplicables a la ejecución de la Obra.
- El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas.
- Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra.
- Ejecutar la verificación de la viabilidad del proyecto por cada incremento del presupuesto de ejecución de obra, debido a la aprobación de presupuestos adicionales de obra u otros conceptos. Esta obligación la realizará de manera oportuna en paralelo a cualquier evento que afecte el costo del proyecto, es decir presentará su informe en la misma oportunidad en que presente a la Entidad el expediente solicitando la aprobación del mayor costo requerido.
- Es obligación de El Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM y deberá alertar a la entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su 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.
- Valorizar mensualmente y/o en otro periodo a requerimiento de la Entidad, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde. El sustento de metrados debe realizarse de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando; es de su responsabilidad que así sea.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de Obra Contratada.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento, con el sustento correspondiente.



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- De requerirse la ejecución de mayores metrados, el SUPERVISOR verificará su real necesidad, cuantificándolos en coordinación con el Contratista, para luego registrar su conformidad y autorización de ejecución en el cuaderno de obra, comunicando esto a la Entidad previo a su ejecución.
- 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 Reglamento de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo.
- Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente.
- El Supervisor preparará y tramitará los Deductivos que se requieran, presentándolos a la Entidad debidamente sustentados, para esto tendrá en cuenta que 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 progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- El Supervisor de obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de estos.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Preparación y presentación de Informes Especiales al Gobierno Regional de Cajamarca, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, El Supervisor dará cuenta de este pedido a la entidad, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- El Supervisor presentará a la entidad, en un plazo de cinco (5) días antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DEGENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista.

- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post – construcción que el Contratista presente. El Supervisor remitirá la documentación a la entidad, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post – construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados.
- El Comité de Recepción junto con el Contratista y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- El Supervisor mantendrá informado a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ETAPA II.- LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

- Recibida la Obra, el Supervisor revisará y se pronunciará respecto de la liquidación presentada y suscrita por el representante legal del Contratista, ya sea observándola, proyectando otra de ser el caso, o comunicando su conformidad con la misma y la remitirá a la entidad.
- Con la liquidación del contrato de obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- En caso de que el Contratista no entregue la liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto, es responsabilidad del Supervisor proyectar la Liquidación, de acuerdo con los plazos que establece el RLCE.
- El Supervisor presentará a la entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el RLCE.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

C. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Responsabilidades generales

- i. El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios, de la idoneidad del personal a su cargo, de la calidad de la obra, del control físico y financiero de obra; y, exigirá las pruebas de control técnico previstas en el Expediente Técnico.
- ii. Aprobar las valorizaciones en los plazos y verificar el cumplimiento de los contenidos mínimos establecidos.
- iii. Controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al ejecutor adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento; asimismo, exigir el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.
- iv. Verificar que la amortización de adelantos, de ser el caso, que podrían haberse otorgado al ejecutor se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.
- v. Por ningún motivo valorizará trabajos no ejecutados o que no hayan sido previamente aprobados por la Entidad; salvo el caso de mayores metrados que deberá resolverse conforme a las normas de contratación pública.
- vi. No podrá exonerar al ejecutor de ninguna de sus obligaciones contractuales.
- vii. Controlar la participación y permanencia del plantel profesional clave del ejecutor en la obra, implementando un sistema de control diario; así mismo, deberá verificar la permanencia del resto del personal profesional y técnico previsto en la estructura de gastos generales; y, valorizará sólo aquellos conceptos de los gastos generales que correspondan.
- viii. Verificar los estudios de ingeniería, a fin de garantizar que la obra se ejecute con calidad técnica y garantice su tiempo de vida útil estimado.
- ix. Suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en portales institucionales (MEF, CGR y OSCE).
- x. Adoptar procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del ejecutor.
- xi. Validar los protocolos que serán propuestos por el ejecutor de la obra.
- xii. En caso de incumplimiento de Especificaciones Técnicas, definir los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el ejecutor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

Obligaciones generales:

- i. Cumplir con las obligaciones que se establecen en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sus modificatorias, y normas complementarias; y las demás previstas en los





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



documentos que integran el expediente de contratación, como son: El Expediente Técnico, las Bases y otros.

- ii. Contar en el lugar de ejecución de la obra con el plantel profesional clave y demás personal previsto en la estructura de Supervisión del Expediente Técnico; debiendo prestar servicios de manera permanente y directa, en caso de haber previsto una participación del 100%; caso contrario se realizarán los descuentos que corresponda en cada valorización.
- iii. Elaborar e implementar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional en función de su propio sistema de ejecución de obra, cumpliendo lo establecido en el Reglamento de salud en el trabajo para el sector construcción, aprobado mediante decreto supremo N° 011-2019-TR; el mismo que deberá ser presentado en los diez (10) días calendario siguientes al inicio del plazo contractual.
- iv. Elaborar y/o implementar los Planes previstos en el Expediente Técnico; debiendo realizar a su costo las gestiones que corresponda para la puesta en marcha; y, asumir las sanciones y/o multas que podrían aplicarse a la Entidad como consecuencia de las demoras o por su incumplimiento.
- v. El supervisor es responsable de hacer cumplir al contratista, su responsabilidad de mantener la continuidad del servicio básico existente en el ámbito del proyecto, a fin de no generar problemas sociales; así mismo, cuando fueran necesarios realizar cortes de los servicios antes mencionados, previa aprobación de la Supervisión se informará a los afectados con una anticipación no menor de cinco (05) días.
- vi. Las intervenciones que afecten la normal circulación del tránsito vehicular y peatonal deberán contar con las aprobaciones que fueran necesarias de la Entidad competente y oportunamente socializadas con la población afectada; asimismo, será responsabilidad del contratista implementar las medidas de seguridad que fueran necesarias para la ejecución de los trabajos.
- vii. En caso de incumplimiento de Especificaciones Técnicas, el contratista deberá ejecutar a su costo los trabajos que disponga la Supervisión para llegar a resultados óptimos, toda vez que es de su obligación terminar correctamente todos los trabajos materia del contrato.
- viii. A solicitud del servidor designado por la Entidad, intervenir en reuniones de coordinación con representantes de la Entidad; las mismas que se llevarán a cabo en forma quincenal o cuando la Entidad lo estime por conveniente; así mismo, el contratista podrá convocar a reunión coordinación a través de su representante o Residente de Obra.
- ix. En un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de la culminación de la ejecución de la obra por parte de la Supervisión, el contratista presentará al Supervisor los planos post construcción y los metrados realmente ejecutados plasmados en un cuadro explicativo, en el que consten los metrados contractuales, las prestaciones adicionales, mayores metrados y reducciones; y, luego de los ajustes que corresponda o la aprobación por parte del Supervisor, será remitido por éste a la Entidad, a fin de facilitar el procedimiento de Recepción de Obra de parte del Comité.
- x. Suscribir el Acta de Recepción de Obra incluyendo los metrados realmente ejecutados debidamente concordados y suscritos por el contratista, y los miembros del Comité de Recepción; no existiendo ninguna razón que justifique cualquier negativa.



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- xi. El supervisor, en conjunto con el contratista es legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el período de siete (7) años, a partir del día siguiente de la recepción de la obra o la resolución del contrato.
- xii. Ofrecer a la firma del contrato la colegiatura y habilitación del plantel profesional clave; y, los cronogramas de disposición de equipos mínimos y personal clave durante la ejecución de la obra, acorde con el Programa de Ejecución de Obra y según participación prevista.

Control de calidad:

El supervisor deberá realizar sus actividades acordes con los controles de calidad previstos en el Expediente Técnico, que, entre otros, comprende:

- i. Los protocolos para la ejecución de trabajos serán aprobados por la Supervisión, buscando la calidad de los trabajos y la seguridad del personal involucrado, y serán visados por el Supervisor de obra.
- ii. En la ejecución de la obra sólo se emplearán materiales cuya fabricación esté acorde con las Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; no existiendo posibilidad de usar materiales de fabricación artesanal, empírica o cuyo origen sea desconocido, salvo que esto esté expresamente previsto en el Expediente Técnico.
- iii. Los materiales y/o equipos que se incorporen de manera definitiva a la obra, deberán contar con certificaciones, ensayos y/o garantías de fabricación; y, cuando corresponda, se realizarán las pruebas respectivas; siendo de costo del contratista los gastos que se irroque.
- iv. En caso se realicen pruebas de control de calidad fuera del lugar de la obra, éstas deberán ser informadas a la Entidad, con una anticipación no menor a cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación; a fin de garantizar su presencia en dichas pruebas. Los costos que irroque dicha actividad serán de cargo del supervisor.
- v. Los ensayos de control de calidad deberán ser realizados por laboratorios acreditados por el INACAL: Instituto Nacional de la Calidad; y, a falta de estos o no disponibilidad justificada, podrán realizarse en un laboratorio que preste servicios de manera formal.
- vi. El supervisor deberá disponer en el lugar de ejecución de obra de un archivo del íntegro de protocolos aprobados; y, las autorizaciones diarias; cuya información en original será incorporada a la liquidación del contrato.

Seguridad en obra y salud ocupacional:

El supervisor deberá cumplir lo que se indica:

- i. Entregar todos los implementos y equipos de protección personal, necesarios para garantizar la seguridad en la obra, según la complejidad de estos.
- ii. En el lugar de ejecución de la obra se realizarán charlas de inducción y charlas diarias previas al inicio de trabajo, debiendo llevar un registro de estas; y, los originales deberán ser incorporados a la liquidación del contrato.
- iii. Presentar la póliza CAR y SCTR para el inicio de la ejecución de la obra y deberá mantenerlo vigente hasta la culminación de esta, siempre que esto esté previsto en el Expediente Técnico.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



018



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



D. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo con su propuesta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario, de atención médica u otra causal, el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a El Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además, las que conforme a Ley le corresponden (se refiere a las sanciones, así como las infracciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado).
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, El Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por el Gobierno Regional de Cajamarca.

3.1.9. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, EL SUPERVISOR está obligado a:

- Revisar y verificar de manera integral el Expediente Técnico, esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer a la entidad modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión declarado viable, elaborando un informe de compatibilidad, y elevándolo a la entidad, cumpliendo los plazos de ley.
- Solicitar al contratista y aprobar el calendario de avance de obra valorizado y actualizado en concordancia con el inicio efectivo de obra.

1. Características técnicas del servicio a realizar:

- Los servicios requeridos entre otros, todo lo relacionado a la SUPERVISIÓN: supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra; y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- La SUPERVISIÓN de la obra debe velar, exigir que EL CONTRATISTA, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesarios, ofertados para ejecutar la OBRA, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de LA OBRA, debiendo ofertar a LA ENTIDAD y requerir AL CONTRATISTA vía cuaderno de obra cualquier incumplimiento. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- El supervisor deberá remitir, en coordinación con sus especialistas, las alternativas de las correcciones en el expediente técnico indicando dentro de ellas los que son necesarios que intervenga el proyectista para su opinión.
- La Supervisión deberá controlar en forma permanente la ejecución de los trabajos de la obra, y anotar sus incidencias en el Cuaderno de Obra.
- La Supervisión está encargada de velar por el cumplimiento de la seguridad en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- Velar por que los trabajos ejecutados en la obra no contaminen el medio ambiente, evitando la emisión de gases tóxicos, contaminación de suelo, agua, etc., así como la correcta disposición y tratamiento de residuos, eliminación de sobrantes etc., debiendo hacer y solicitar la prueba que estime necesaria, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- Los materiales para usar, tales como: agregados, acero de refuerzo, madera, etc., deben contar con las pruebas y certificados de laboratorios acreditados, correspondientes previos a su uso y que deben ser archivados por el Supervisor para ser presentados en los informes mensuales y en la Recepción de la Obra, para que quede garantizado la calidad de estas.
- Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre el Gobierno Regional de Cajamarca, la empresa constructora, empresas de servicio, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Asimismo, LA SUPERVISIÓN estará obligada a presentarse en las oficinas del Gobierno Regional de Cajamarca cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses del Gobierno Regional de Cajamarca.
- LA SUPERVISIÓN es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato y/o por los perjuicios que cause al Gobierno Regional de Cajamarca en el desarrollo de la obra, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
- El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE ASISTENCIA foliado en original y copia el que será suscrito por el equipo de supervisión indicando ingreso y salida de los especialistas, tanto del contratista como el supervisor a la zona de obra, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales.
- El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS foliado en original y copia el que será suscrito por las visitas y personas que deseen suscribir dicho cuaderno, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales.
- Sin Exclusión de las obligaciones que le correspondan por el servicio de consultorías de obra a contratar, conforme a los dispositivos legales y que le son inherentes como tal, la SUPERVISIÓN se obliga a:
 - i. Prestar sus servicios con el plantel profesional ofertado, debiendo mantener el mismo plantel como mínimo SESENTA (60) días desde el inicio de la participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si éste es menor a SESENTA (60) días, de acuerdo con lo establecido en el Art. 190 del RLCE.
 - ii. Efectuar la revisión de informe técnico de revisión del Expediente Técnico de obra presentado por EL CONTRATISTA, el mismo que deberá ser elevado a LA ENTIDAD adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas de cada uno de los extremos del informe, de conformidad a lo aclarado en la Opinión N°069-2021/DTN; No se aceptará a la presentación del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, sin evaluación, pronunciamiento y verificación propias de supervisión.
 - iii. 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),



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040



www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



15

- calendario de utilización de equipos (si se requiere), 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 modificaciones serán aprobados con la suscripción de los documentos por el representante de EL CONTRATISTA y el jefe de la SUPERVISIÓN. El o 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.
- iv. Revisar y verificar los trazos, niveles topográficos en general de ser el caso y en coordinación con EL CONTRATISTA, LA SUPERVISIÓN desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando estas a LA ENTIDAD para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su Informe semanal y consolidados en el Informe Mensual.
 - v. Revisar y evaluar los estudios de mecánica de suelo 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.
 - vi. En general toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultando de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos, deberá ser elevada oportunamente a LA ENTIDAD para su opinión y aprobación.
 - vii. Controlar el avance de la obra a través del CAO y el CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Así mismo, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 202 del RLCE, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La SUPERVISIÓN deberá pedir 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.
 - viii. Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el periodo de ejecución de la obra. Es obligación de la SUPERVISIÓN alertar oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.
 - ix. Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías de ser el caso.
 - x. 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 remitir un comunicado al CONTRATISTA con copia A LA ENTIDAD.
 - xi. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DÉCENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico aprobado, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.
- xii. Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a LA ENTIDAD de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del CONTRATISTA.
- xiii. Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación que comprende entre otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad debiendo responder ante cualquier observación planteada por LA ENTIDAD u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- xiv. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente, del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo y conforme a la normatividad vigente; del mismo modo elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obra. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la Entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- xv. Vigilar y hacer que el CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad del personal de obra. En caso de incumplimiento el supervisor deberá informar para la aplicación de la penalidad correspondiente.
- xvi. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en Obra, de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo con su propuesta técnica. Este informe deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
- xvii. Participar con todos sus especialistas en el acto de Recepción de Obra, de acuerdo con lo establecido en el Art. 208 del RLCE, o en la constatación física, de ser el caso.
- xviii. Evaluar y pronunciarse sobre el expediente de liquidación del contrato presentado por el contratista, dentro del plazo señalado.
- xix. Elaborar el informe final.

3.1.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo con los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad (De la parte de los trabajos autorizados y aprobados durante el periodo de prestación de sus servicios).

3.1.11. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para la Supervisión y Liquidación de Obra será determinado por la Dirección



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



de Abastecimiento de la entidad.

3.1.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación de "ESQUEMA MIXTO"; contratación será por TARIFAS, precisándose que en concordancia con el numeral d) del artículo 35 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con D.S. N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, en este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la de la prestación, contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación de su ejecución real, por ello los pagos se basan en tarifas; dichas tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad, siendo necesaria la presencia física del personal clave en obra.

El sistema de tarifas será aplicado al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra, la participación del supervisor y equipo de supervisión será en la ejecución de obra, recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, dicha Liquidación de Obra, debe ofertarse a **SUMA ALZADA**.

3.1.13. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Plazo del Servicio:** el plazo total del servicio de SUPERVISIÓN para la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927, es de Ciento veinte (120) días calendario de ejecución contractual de obra y treinta (30) días calendario para que emita su pronunciamiento en relación con la liquidación presentada por el contratista de obra y/o su elaboración de corresponder.
- **Del inicio del plazo de prestación del servicio:** El plazo de prestación del servicio de supervisión iniciará en la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra o cuando lo establezca la Entidad; y, el plazo para el servicio de elaboración o revisión de la liquidación del contrato iniciará en la oportunidad que requiera los servicios antes mencionados.
- **Vigencia del contrato:** El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 144.1° y 144.3° del RLCE.



N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO DEL SERVICIO TOTAL		
		ETAPA I SUPERVISIÓN DE OBRA	ETAPA II LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	PLAZO TOTAL DEL SERVICIO
01	"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL	120 días calendario	30 días calendario	150 días calendario

Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927.			
--	--	--	--

NOTA:

- Cada etapa se inicia al día siguiente de la comunicación realizada por la entidad.
- El plazo de ejecución contractual de contrato de la SUPERVISIÓN está vinculado a la duración de la Obra.
- En la presente contratación, las actividades comprenden la liquidación del contrato de la OBRA, en tal sentido: El contrato de SUPERVISIÓN culmina en caso la liquidación del contrato de la obra sea sometida a arbitraje.
- En caso de resolución de 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 éste 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 periodo efectivo de la prestación de los servicios.
- La participación de la supervisión en el Acto de Constatación Física e Inventario de Obra, es una actividad propia de los servicios de Supervisión de Obra y su costo será según la Tarifa establecida y solo por los días necesarios; debiendo contar solamente con participación del Jefe de Supervisión.

3.1.14.FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS

3.1.15.FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (El sistema de contratación Mixto será por Tarifas y A Suma Alzada), los servicios serán cancelados de la siguiente manera:

ETAPA I: Supervisión de Obra

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de 120 días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

ETAPA II: Liquidación de Obra

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación



Jr. Sta Teresa de Journet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación 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 Gerencia de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización mensual y/o final de acuerdo con cada etapa del servicio.

3.1.16. METODOLOGÍA:

La Consultoría de Obra, para la Supervisión de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZÓN DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con CUI: 2649927., se desarrollará tomando en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción, y demás normas vigentes.

3.1.17. PLAN DE TRABAJO:

- **Supervisión del Expediente Técnico:**
 - Revisión de las características técnicas del Expediente Técnico, por cada uno de los especialistas, disposiciones de la obra a ejecutar, terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.
 - Elaboración del informe inicial de compatibilidad.
 - Elaboración del informe de Riesgos.
 - Revisión de los documentos de libre disponibilidad de terrenos.
- **Supervisión de Obra:**
 - Plan de control técnico de la obra: Análisis de las actividades ejecutadas versus las proyectadas.
 - Análisis de la facturación ejecutada versus la proyectada.
 - Control de materiales e insumos, cuando se haya solicitado su adelanto.
 - Control de plazo vigente de la obra.
 - Revisión del formato 12B, presentado en cada valorización por el contratista.
 - Participación en la entrega de terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de obra.
 - Revisión de las cartas fianza y póliza de seguro presentadas por el contratista.
 - Obligatoriedad de utilizar el Cuaderno de Obra Digital, de acuerdo con la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital.
 - Administración del contrato.
 - Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.
 - Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista.
 - Verificar que la calibración y el mantenimiento de los equipos del contratista, los realice una empresa acreditada.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DEGENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Valorizar mensualmente los avances de obra, y presentar el informe de valorización de acuerdo a la plantilla (check list) que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura lo requiera, para lo cual hará llegar a la supervisión de obra dicho detalle.
- Elaborar el informe de apertura, informes quincenales, informes mensuales, informes especiales, informes de oficio, informe final de obra e informes que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones requiera.
- Plan de control y seguimiento de impactos ambientales:
 - Revisión de actividades ambientales cuantitativas y cualitativas.
 - Revisión de la estructura de costos para actividades ambientales.
 - Preparar un plan de actividades de gestión social cuantitativa y cualitativa.
 - Verificación de la estructura de costos para actividades de gestión social.
 - Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- Plan de control y seguimiento en la seguridad y salud en el trabajo:
 - Plan de actividades de seguridad y salud en el trabajo cuantitativa y cualitativa.
 - Verificación de la estructura de costos para actividades de seguridad y salud.
- Evaluación de la eficiencia del contratista:
 - Formato para la evaluación multidisciplinaria.
- Plan de acción de mejora:
 - Plan de acciones correctivas.
 - Formato de acciones correctivas.

3.1.18.SEGUROS:

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

3.1.19.ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos.

3.1.20.DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas se presentarán exclusivamente en los Formatos establecidos en las Bases y escaneado de los originales debidamente firmados.

En caso de la oferta económica, esta se registra directamente en el formulario electrónico del SEACE, anexando además el formato correspondiente, descrito en las bases.

3.1.21.INFORMES Y CONTENIDOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR

La supervisión deberá presentar a la entidad, todo lo que le corresponde de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como resultado de la prestación de servicios, sin ser restrictivo, se precisa que presentará lo siguiente.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



Toda documentación se presentará en (02) dos originales y una (01) copia, debidamente foliado, con fotografías y cuadros a color y acompañada de la versión digital tanto en formato editable y en formato pdf debidamente firmado (01 CD).

INFORME INICIAL

Dentro de los 30 días calendarios, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. La supervisión o el inspector dentro de 10 días calendarios, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

VALORIZACIONES

Las valorizaciones deben contener la información mínima que se indica: i) Ficha Resumen del Proyecto, ii) Comprobante de pago por el monto aprobado de valorización, iii) Valorización y cuando corresponda, "otras penalidad" o "penalidad por mora"; iv) Reajustes, deducciones y amortizaciones, de ser el caso; v) Análisis comparativo respecto al avance físico programado y ejecutado; vi) Resumen de valorizaciones, vii) Planilla de Metrados y cuando corresponda, croquis o planos de los trabajos ejecutados; viii) Ensayos de control de calidad, pruebas y/o garantías de fabricación; ix) Protocolos y/o autorizaciones de trabajos; x) Registro de charlas de inducción y charlas diarias de seguridad; xi) Informe Físico y Financiero del Residente; xii) Informe de los integrantes del plantel profesional clave. y, xiii) Asientos de Cuaderno de Obra, xiv) Panel fotográfico; así mismo, se deberá adjuntar la información anterior en archivos electrónicos editables.

En el caso de valorizaciones adicionales y mayores metrados; será exigible el mismo contenido señalado en el párrafo precedente.

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada mes salvo el mes de diciembre, en caso exista algún decreto supremo que lo autorice. En el caso de periodos mensuales, el supervisor o inspector 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.

ANEXO N° 01 DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN

	Documentos por presentar según tipo de valorización
--	---



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



N°	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Obra principal	De Obras adicionales	De mayores metrados	De mayores gastos Generales-variables diarios	De mayores costos directos	De intereses legales	De expediente técnico
1	Informe del supervisor o inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	
2	Resumen de la valorización	x	x	x	x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidad, en caso corresponda)	x	x	x				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x				
5	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x						x
6	Cálculo de reajustes	x	x	x				
7	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x						
8	Copia del cronograma valorizado de obra	x						
9	Gráfico de la Curva S	x						
10	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x				
11	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el mes	x	x	x				
12	Factura correspondiente al monto y mes de la valorización	A solicitud de la Entidad						
13	Copia de asientos de cuaderno de obra digital o copias de cuaderno de obra en físico en caso del OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico.	x	x	x	x	x	x	x
14	Anexos (solo si corresponde)							
A	Copia del Acta de entrega de terreno (solo para la primera valorización)	x						
B	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			x				
C	Documentos que acredite los				x			



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040



www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO N° 01 DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN							
N°	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Documentos por presentar según tipo de valorización					
		Obra principal	De Obras adicionales	De mayores metrados	De mayores gastos Generales- variables diarios	De mayores costos directos	De Intereses legales
	Mayores Gastos Generales Variables incurridos, solo en caso de paralización total de obra.						
D	Documentos 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

En el mes de diciembre, de ser el caso, se tramitarán dos (02) valorizaciones de obra quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación a la entidad dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena siguiente, siempre y cuando exista un decreto supremo que lo autorice.

En caso 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 presentados 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.

INFORMES MENSUALES

La supervisión deberá entregar a la entidad informes mensuales de las actividades técnico-económicas-administrativas de la obra (según modelo que será entregado por la entidad), debiendo incluir reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

I. Información General

i. Ficha resumen de la información mensual



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, montos actual de contrato; fechas de suscripción de contrato, entrega de los adelantos en efectivo 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.

ii. **Gráfico resumen de obra**

Se presenta la curva S (% avance valorizado vs programado).

iii. **Información de obra**

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el contratista.

iv. **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).

v. **Estado financiero de la obra:** incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, pronóstico del costo final de la obra.

vi. **Recursos utilizados por el contratista:** incluirá un organigrama del contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.

II. **Información de la supervisión**

i. **Actividades desarrolladas por la supervisión** incluirá una breve descripción en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.

ii. **Estado financiero de la obra:** incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al supervisor; relación de cartas fianzas vigentes.

iii. **Recursos utilizados por la supervisión:** incluirá organigrama de la supervisión-, relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados.

III. **Panel fotográfico**

i. Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra. De la misma manera deberán remitir un video editado y narrado en los cuales muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra. Adicionalmente se



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



adjuntará un (01) CD en formato VCD en alta calidad de imagen, que muestren el estado de avance de obra. Incluirá los videos registrados con el DRON.

IV. Anexos

- Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra; ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles, estatus de protocolos, certificados y calibraciones realizadas.
- Cuaderno de obra: incluirá copia del cuaderno de obra, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- Adjuntará copia del cuaderno de obra correspondiente al mes del informe mensual.
- Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas, y estatus de consultas realizadas.
- Estatus de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo.
- Estatus de valorizaciones.
- Estatus de accidentes del proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas de avance.
- Planos de replanteo de las zonas concluidas con las firmas correspondientes y su conformidad.

INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días hábiles 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 o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.

- Adelanto de materiales
- Ampliaciones de plazo
- Prestaciones Adicionales de obra
- Reducción de obra
- Consulta de obra
- Cuando sean requeridos por la Entidad, etc.



Las consultas de obras se realizarán conforme al Art. 193 del RLCE.

El informe de consulta de obra que requiera opinión del contratista deberá ser de acuerdo con el modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión para su elevación a la Entidad.



011



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Cuando los informes de consulta de obra presentados por la Supervisión no contengan propuestas de solución, la Entidad aplicará penalidad correspondiente.

INFORME FINAL

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

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación al contratista, a criterio de la supervisión.
- 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.
- El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la institución educativa beneficiada y a la entidad.
- El informe final incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos por los representantes técnicos y legales del contratista y de la supervisión, y en versión digital (AutoCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de la obra.

NOTA: Se presentará un (02) Originales, una (01) copia y CD. Conteniendo toda la información tanto en formato editable y en formato pdf firmada por todos los profesionales que correspondan, de acuerdo al requerimiento (Check List) que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, hará llegar al Consultor luego de iniciada la ejecución de la obra.

3.1.22. DE LOS REAJUSTES Y MAYORES GASTOS GENERALES:

Los reajustes y los mayores gastos generales serán reconocidos conforme a lo establecido en las normas de contratación pública.

FÓRMULA DE REAJUSTE:

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

3.1.23. DE LA SUBCONTRATACIÓN:

No está permitida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.24. NOTIFICACIONES:

El participante y/o contratista deberá acreditar domicilio en la Ciudad de Cajamarca, a través del cual se realizarán las notificaciones que fueran necesarias durante la ejecución contractual; el mismo que sólo podría ser variado dentro del ámbito antes definido.

En el caso de reuniones de coordinación, éstas podrán ser requeridas a través de correo electrónico que consigne el contratista en la oportunidad de la suscripción del contrato.

3.1.25. CUADERNO DE OBRA:

El Cuaderno de Obra será digital, conforme a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD de "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL"; y, se abrirá en la fecha de entrega del terreno de la obra que comprende el presente proceso y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra luego de la resolución del contrato por alguna de las partes, según corresponda.

Los Asientos de Cuaderno de Obra deberán realizarse diariamente y registrar como mínimo lo que se indica: actividades ejecutadas; personal obrero, maquinaria y equipos disponibles en la obra; plantel clave y no clave previsto en la estructura de gastos generales; descripción de hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra; consultas y las respuestas a las consultas.

3.1.26. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

El programa de ejecución de cada obra deberá contemplar los riesgos y demás variables que podrían afectar la normal ejecución de obra; y, la matriz de riesgos prevista en el Expediente Técnico de cada intervención.

3.1.27. RECEPCIÓN DE OBRA:

- El procedimiento de recepción de obra será conforme a lo previsto en las normas de contratación pública.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENTIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- ii) Estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de obra, siempre que esto sea indispensable para la puesta al servicio de la población beneficiaria.

3.1.28. LIQUIDACIÓN DE OBRA:

La liquidación se presentará conforme al procedimiento previsto en las normas de contratación pública y deberá contener como mínimo la información que se indica: i) Memoria Descriptiva, ii) Ficha Resumen del Contrato, iii) Recalculo de Valorizaciones aprobadas, iv) Recalculo de reajustes y deducciones, v) Amortizaciones, de ser el caso; vi) Resumen de pagos ejecutados, vii) Valorización Final, de ser el caso; viii) Metrados realmente ejecutados, ix) Ampliaciones de plazo y suspensiones, x) Adicionales, mayores metrados, reducciones y/o deductivos; x) Acta de recepción de obra, xi) Planos post construcción, xii) Copia de Cuaderno de Obra; xiii) Pruebas y/o ensayos y/o garantías de fabricación; y, xiv) Protocolos y autorizaciones de ejecución de trabajos aprobados por la Supervisión; xv) Registro de charlas de inducción y charlas diarias de seguridad; xvi) Panel Fotográfico; y, xvii) CD con archivos electrónicos del íntegro de la información anterior y en formato editable.

El pago del saldo de liquidación se ejecutará en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente que la liquidación quedó aprobada o firme.

Se presentará dos (02) Originales, una (01) copia.

3.1.29. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO A SUPERVISAR

El proyecto abarca una superficie de intervención de 1124.56 m², en ella se ejecutará trabajos de movimiento de tierras, limpieza, nivelación y eliminación de desmonte; para luego, ejecutar los siguientes trabajos como

- Graderías con un área 51.017 m²
- Losa deportiva de gras sintético con un área 772.02 m²
- Servicios higiénicos 8.65 m²
- Cerco perimétrico 98.02 m²
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Sanitarias.

3.1.30. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

A. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Podrán participar como postores los Consultores (personas Naturales o Jurídicas o Consorcios) inscritos en el OSCE, y con habilitación vigente en el registro nacional de proveedores. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas Jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y Normas complementarias.

El Consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de **OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**, en la categoría "B" o superior.



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria determina:

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

C. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

PERSONAL CLAVE

Los Requisitos de calificación están detallados a continuación:

Nº	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Ingeniero Supervisor de Obra	Ing. Civil o Arquitecto	Con experiencia no menor de dos (02) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de proyectos y/o gerente de obra y/o jefe de supervisión y/o asistente de residente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de inspector de obra; en obras de edificaciones en general
2	Especialista en seguridad y salud ocupacional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Forestal	Con experiencia no menor de un (01) año a partir de la colegiatura, como Profesional para Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad y Salud y/o especialista de seguridad e Higiene ocupacional y/o Especialista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero Prevencionista de Seguridad y/o jefe SSOMA y/o Prevencionista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en obras en general.

3.1.31. PENALIDADES

- 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 en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente a la intervención que corresponda y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$

b.2) Para obras: $F=0.15$

D. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT Vigente Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Coordinador de obra o Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT Vigente Por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de obra o Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
3	CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCION DE OBRA 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.	5% del MC Al monto del contrato de supervisión	Según Informe del Comité de Recepción
4	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas no sustanciales o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT Vigente por cada día de no atender las consultas no sustanciales formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del Coordinador de obra o Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
5	TRÁMITE DE CONSULTAS En caso el supervisor de obra no tramite las	01 UIT Vigente por cada día de no atender las	Según Informe del Coordinador de obra o Informe



Jr. Sta Teresa de Journet 351

076-600040





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	consultas sustanciales o las tramite fuera del plazo señalado en el numeral 193.5 del artículo 193 del Reglamento.	consultas sustanciales formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
6	INCUMPLIMIENTO DE PAGO A TERCEROS Por incumplimiento de pago a proveedores; o, incumplimiento de pago de salarios, honorarios y sueldos de trabajadores a su cargo.	$(1/100) \times MC$	La penalidad se aplicará por cada proveedor o trabajador; y, se ejecutará con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; o, denuncia sustentada.
7	INCUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN CUADERNO DE OBRA Cuando el Supervisor no registre la información mínima requerida o ésta no se haya realizado de manera diaria.	$(1/100) \times MC$	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con la sola revisión del Cuaderno de Obra o Informe del funcionario de la Entidad.
8	PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE INFORMES Cuando el consultor presente los Informes sin la información mínima requerida.	$(1/100) \times MC$	La penalidad es por cada caso y por cada día; y, se ejecuta con Informe del funcionario de la Entidad.
9	INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Cuando el contratista no cumpla con presentar el Informe en el plazo establecido en el Art° 177 RLCE.	$(1/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o del funcionario de la Entidad.
10	INCUMPLIMIENTO DE RENOVACIÓN DE GARANTÍAS O POLIZAS Por no presentar a la Entidad la renovación de garantías o pólizas antes de su vencimiento.	$1/1,000 \times MC$ Vigente por cada día y por cada caso.	Se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
11	INCUMPLIMIENTO DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD	$2/1,000 \times MC$ Vigente por cada caso y por cada día.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad; o, la



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040



www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Cuando el supervisor no realiza los ensayos para verificar la calidad de los materiales o los trabajos ejecutados; o, incumple presentarlos a la Entidad, en el periodo de presentación de valorizaciones (salvo justificación técnica.)		simple omisión.
12	INCUMPLIMIENTO DE EQUIPO Y/O MAQUINARIA OFERTADOS Cuando el supervisor no disponga de la maquinaria y/o equipos ofertados en el lugar de ejecución de la obra, de acuerdo a un cronograma establecido para tal fin.	2/1,000 x MC Vigente por cada día y por cada equipo o máquina que no esté en obra o estando en obra el equipo o maquinaria no esté operativa.	Se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Coordinador de obra o funcionario de la Entidad.
13	INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN Cuando el supervisor no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad.	2/1,000 x MC Vigente por cada día que no participe.	Se ejecuta con Informe o Informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje constancia de la inasistencia.
14	INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN Cuando el supervisor no presente la liquidación en el plazo establecido para dicha obligación.	10/1,000 x MC por cada día de atraso.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
15	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE No tramitar la sustitución de su personal clave dentro del plazo previsto en el numeral 190.5 del art. 190 del RLCE, generando la paralización de la obra teniendo como consecuencia la ampliación de plazo con sus respectivos gastos generales.	01 UIT por cada día de paralización de la obra.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
16	DE LAS VALORIZACIONES Por dar conformidad a Valorizaciones de obra con metrados no ejecutados o a Valorizaciones adelantadas.	0.2% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
17	INCUMPLIMIENTO EN VALORIZACIONES	(2/100) x MC	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040



06

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Por aprobar valorizaciones de prestaciones adicionales sin aprobación de la Entidad (salvo mayores metrados) o metrados no ejecutados; y, por no hacer oportunamente las amortizaciones, deducciones o descuentos en las valorizaciones de obra (si fuera el caso).		Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.
18	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN Permitir que tanto los trabajadores de la contratista como sus propios trabajadores laboren sin implementos de seguridad.	0.2% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
19	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA Aprobar trabajos sin cumplir con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o los planos del expediente técnico de la obra; o no presentar los informes de control de calidad.	0.3% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
20	CALIDAD DE MATERIALES Aprobar materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no ordenar el retiro de dichos materiales.	0.3% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
21	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD Aprobar el uso de materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad que garanticen su correcta fabricación y/o no ordenar el retiro de dichos materiales.	0.3% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
22	NO REALIZAR TRÁMITES OPORTUNOS No tramitar las ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra y/o deductivos de obra y/o mayores metrados en los plazos legales y/o modificaciones convencionales, generando paralizaciones o suspensiones del plazo de	0.3% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.

Jr. Sta Teresa de Jourmet 351 076-600040 www.regioncajamarca.gob.pe

007



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	ejecución de obra.		
23	POR APROBARSE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO POR SILENCIO POSITIVO No tramitar las ampliaciones de plazo en los plazos legales provocando la aprobación de la ampliación de plazo por silencio positivo, generando el pago de mayores gastos generales a favor del contratista.	100% del monto de los gastos generales a pagar al contratista.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
24	NO REALIZAR TRAMITES OPORTUNOS No tramitar las ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra y/o deductivos de obra y/o mayores metrados en los plazos legales y/o modificaciones convencionales, generando paralizaciones o suspensiones del plazo de ejecución de obra.	0.3% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
25	NO SUSTENTAR TECNICAMENTE SU OPINIÓN Tramitar ampliaciones de plazo sin sustentar técnicamente su opinión, conforme lo dispone el numeral 198.2 del art. 198 del RLCE.	0.2% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
26	NO SUSTENTAR TECNICAMENTE SU OPINIÓN Tramitar adicionales de obra sin sustentar técnicamente su opinión, conforme lo dispone el numeral 205.2 del art. 205 del RLCE.	0.2% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
27	NO VERIFICAR EL LIMITE ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 206.7 DEL ART. 206 DEL RLCE Autorizar la ejecución de mayores metrados sin verificar lo dispuesto por el numeral 205.11 del art. 205 del RLCE.	0.2% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.



NOTA:



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe

05



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- a) MC : Monto del Contrato Original.
- b) Las otras penalidades pueden alcanzar de manera conjunta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y su aplicación es independiente de la penalidad por mora.
- c) Las penalidades se aplicarán en la valorización del mes en que se suscitó el incumplimiento, o en valorizaciones posteriores, o en la liquidación final, en concordancia con lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) La UIT será la vigente a la aplicación de la penalidad.
- Cabe precisar que 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, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

E. OTRAS CONSIDERACIONES

El contrato de Supervisión comprende las actividades de liquidación del contrato de Obra:

- Por lo que el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra se realiza bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación se pagará empleando el sistema a suma alzada.
- Está prohibida la subcontratación en todos sus extremos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la ley.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
	FORMACIÓN ACADÉMICA										
	<u>Requisitos:</u>										
	<table><tr><th>N°</th><th>ESPECIALIDAD</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de obra (01)</td><td>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en seguridad y salud ocupacional (01)</td><td>ING. CIVIL O ING. AGRONOMO O ING. FORESTAL</td></tr></table>	N°	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Supervisor de obra (01)	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.	2	Especialista en seguridad y salud ocupacional (01)	ING. CIVIL O ING. AGRONOMO O ING. FORESTAL	
N°	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA									
1	Supervisor de obra (01)	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.									
2	Especialista en seguridad y salud ocupacional (01)	ING. CIVIL O ING. AGRONOMO O ING. FORESTAL									
	<u>Acreditación:</u>										
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.										



Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



006



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Ingeniero Supervisor de Obra	Ing. Civil o Arquitecto	Con experiencia no menor de dos (02) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de proyectos y/o gerente de obra y/o jefe de supervisión y/o asistente de residente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de inspector de obra; en obras de edificaciones en general.
2	Especialista en seguridad y salud ocupacional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Forestal	Con experiencia no menor de un (01) año a partir de la colegiatura, como Profesional para Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad y Salud y/o especialista de seguridad e Higiene ocupacional y/o Especialista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero Prevencionista de Seguridad y/o jefe SSOMA y/o Prevencionista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en obras en general.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de ejecución de obras de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Recuperación y/o Creación, de Locales Recreativos y/o Infraestructura Educativa (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidades) y/o Infraestructura de centros de salud

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



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



04

	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>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPAMIENTO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>03</td><td>Camioneta</td><td>01 und</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</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>	ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	03	Camioneta	01 und
ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD					
03	Camioneta	01 und					
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD						
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 (DOS) VECES EL VALOR ESTIMADO, 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: Supervisión de ejecución de obras de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Recuperación y/o Creación, de Locales Recreativos y/o Infraestructura Educativa (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidades) y/o Infraestructura de centros de salud</p> <p>Acreditación:</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte</p>						



Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe



005



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



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 pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

¹ 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".

Jr. Sta Teresa de Joumet 351

076-600040

www.regioncajamarca.gob.pe





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



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

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Edgard E. Mejía Duclos
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00¹⁸ veces el valor referencial:</p> <p>90.00 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial:</p> <p>80.00 puntos</p> <p>M > 2.00¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial:</p> <p>70.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los Procedimientos para el control de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Control de la Calidad.	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[0] puntos</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".

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

¹⁹ 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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Control de Plazos.• Programación de recursos.• Control de seguridad en Obra. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ²⁰

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

Importante

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

²⁰ 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:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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 [CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZON DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI N° 2649927], que celebra de una parte [GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20453744168], con domicilio legal en [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA)], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-1]** para la contratación de [CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZON DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI N° 2649927], 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 [CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZON DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI N° 2649927].

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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [en] [PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Contrataciones del Estado.

[De acuerdo a lo indicado en el numeral 3.1.15 de los términos de referencia que indican lo siguiente:

ETAPA I: Supervisión de Obra

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de 120 días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al art 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

ETAPA II: Liquidación de Obra

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación de Obra).]

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 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 [de [CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, CORRESPONDIENDO AL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA: CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, Y LA LIQUIDACIÓN DE OBRA: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO]], el mismo que se computa desde.

Del inicio del plazo de prestación del servicio: El plazo de prestación del servicio de supervisión iniciará en la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra o cuando lo establezca la Entidad; y, el plazo para el servicio de elaboración o revisión de la liquidación del contrato iniciará en la oportunidad que requiera los servicios antes mencionados.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIAMIENTO

Las partes expresan su conocimiento pleno de que el presente Contrato y las prestaciones derivadas de éste son financiadas con recursos públicos, por lo que reconocen que su continuidad se sujeta a la permanente disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad en el marco de los créditos presupuestarios contenido en las Leyes Anuales de Presupuesto y de ser el caso es de aplicación lo establecido en el numeral 34.5 del artículo 34° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

Todos aquellos gastos que no se incluyan en el presente contrato y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por Gobierno Regional Cajamarca Sede Central, no serán reconocidos.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 [7 (SIETE)] año(s) contado a partir de la

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT Vigente Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Coordinador de obra o Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT Vigente Por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de obra o Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
3	CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCION DE OBRA 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.	5% del MC Al monto del contrato de supervisión	Según Informe del Comité de Recepción
4	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas no sustanciales o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT Vigente por cada día de no atender las consultas no sustanciales formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del Coordinador de obra o Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
5	TRÁMITE DE CONSULTAS En caso el supervisor de obra no tramite las	01 UIT Vigente por cada día de no atender las	Según Informe del Coordinador de obra o Informe

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	consultas sustanciales o las tramite fuera del plazo señalado en el numeral 193.5 del artículo 193 del Reglamento.	consultas sustanciales formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
6	INCUMPLIMIENTO DE PAGO A TERCEROS Por incumplimiento de pago a proveedores; o, incumplimiento de pago de salarios, honorarios y sueldos de trabajadores a su cargo.	$(1/100) \times MC$	La penalidad se aplicará por cada proveedor o trabajador; y, se ejecutará con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad; o, denuncia sustentada.
7	INCUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN CUADERNO DE OBRA Cuando el Supervisor no registre la información mínima requerida o ésta no se haya realizado de manera diaria.	$(1/100) \times MC$	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con la sola revisión del Cuaderno de Obra o Informe del funcionario de la Entidad.
8	PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE INFORMES Cuando el consultor presente los Informes sin la información mínima requerida.	$(1/100) \times MC$	La penalidad es por cada caso y por cada día; y, se ejecuta con Informe del funcionario de la Entidad.
9	INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Cuando el contratista no cumpla con presentar el Informe en el plazo establecido en el Artº 177 RLCE.	$(1/1,000) \times MC$	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o del funcionario de la Entidad.
10	INCUMPLIMIENTO DE RENOVACIÓN DE GARANTÍAS O POLIZAS Por no presentar a la Entidad la renovación de garantías o pólizas antes de su vencimiento.	$1/1,000 \times MC$ Vigente por cada día y por cada caso.	Se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
11	INCUMPLIMIENTO DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD	$2/1,000 \times MC$ Vigente por cada caso y por cada día.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad; o, la

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Cuando el supervisor no realiza los ensayos para verificar la calidad de los materiales o los trabajos ejecutados; o, incumple presentarlos a la Entidad, en el periodo de presentación de valorizaciones (salvo justificación técnica.)		simple omisión.
12	INCUMPLIMIENTO DE EQUIPO Y/O MAQUINARIA OFERTADOS Cuando el supervisor no disponga de la maquinaria y/o equipos ofertados en el lugar de ejecución de la obra, de acuerdo a un cronograma establecido para tal fin.	$2/1,000 \times MC$ Vigente por cada día y por cada equipo o máquina que no esté en obra o estando en obra el equipo o maquinaria no esté operativa.	Se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Coordinador de obra o funcionario de la Entidad.
13	INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN Cuando el supervisor no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad.	$2/1,000 \times MC$ Vigente por cada día que no participe.	Se ejecuta con Informe o Informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje constancia de la inasistencia.
14	INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN Cuando el supervisor no presente la liquidación en el plazo establecido para dicha obligación.	$10/1,000 \times MC$ por cada día de atraso.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
15	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE No tramitar la sustitución de su personal clave dentro del plazo previsto en el numeral 190.5 del art. 190 del RLCE, generando la paralización de la obra teniendo como consecuencia la ampliación de plazo con sus respectivos gastos generales.	01 UIT por cada día de paralización de la obra.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
16	DE LAS VALORIZACIONES Por dar conformidad a Valorizaciones de obra con metrados no ejecutados o a Valorizaciones adelantadas.	0.2% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
17	INCUMPLIMIENTO EN VALORIZACIONES	$(2/100) \times MC$	La penalidad es por cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Por aprobar valorizaciones de prestaciones adicionales sin aprobación de la Entidad (salvo mayores metrados) o metrados no ejecutados; y, por no hacer oportunamente las amortizaciones, deducciones o descuentos en las valorizaciones de obra (si fuera el caso).		<i>Inspección del funcionario de la Entidad; u, otro documento que acredite el incumplimiento.</i>
18	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN Permitir que tanto los trabajadores de la contratista como sus propios trabajadores laboren sin implementos de seguridad.	0.2% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
19	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA Aprobar trabajos sin cumplir con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o los planos del expediente técnico de la obra; o no presentar los informes de control de calidad.	0.3% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
20	CALIDAD DE MATERIALES Aprobar materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no ordenar el retiro de dichos materiales.	0.3% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
21	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD Aprobar el uso de materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad que garanticen su correcta fabricación y/o no ordenar el retiro de dichos materiales.	0.3% del monto del contrato vigente	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
22	NO REALIZAR TRAMITES OPORTUNOS No tramitar las ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra y/o deductivos de obra y/o mayores metrados en los plazos legales y/o modificaciones convencionales, generando paralizaciones o suspensiones del plazo de	0.3% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	ejecución de obra.		
23	POR APROBARSE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO POR SILENCIO POSITIVO No tramitar las ampliaciones de plazo en los plazos legales provocando la aprobación de la ampliación de plazo por silencio positivo, generando el pago de mayores gastos generales a favor del contratista.	100% del monto de los gastos generales a pagar al contratista.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
24	NO REALIZAR TRAMITES OPORTUNOS No tramitar las ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra y/o deductivos de obra y/o mayores metrados en los plazos legales y/o modificaciones convencionales, generando paralizaciones o suspensiones del plazo de ejecución de obra.	0.3% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
25	NO SUSTENTAR TECNICAMENTE SU OPINIÓN Tramitar ampliaciones de plazo sin sustentar técnicamente su opinión, conforme lo dispone el numeral 198.2 del art. 198 del RLCE.	0.2% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
26	NO SUSTENTAR TECNICAMENTE SU OPINIÓN Tramitar adicionales de obra sin sustentar técnicamente su opinión, conforme lo dispone el numeral 205.2 del art. 205 del RLCE.	0.2% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
27	NO VERIFICAR EL LIMITE ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 206.7 DEL ART. 206 DEL RLCE Autorizar la ejecución de mayores metrados sin verificar lo dispuesto por el numeral 205.11 del art. 205 del RLCE.	0.2% del monto del contrato vigente por cada día de atraso hasta la fecha de la presentación.	Se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dignas 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 CONTROVERSIAS²³

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

²³ 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).

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: [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA)]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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 ²⁵		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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 [CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CENTRO POBLADO DE PIZON DISTRITO DE MIGUEL IGLESIAS DE LA PROVINCIA DE CELENDIN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI N° 2649927], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-1]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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]".

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

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores,
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-1]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-1]

Presente.-

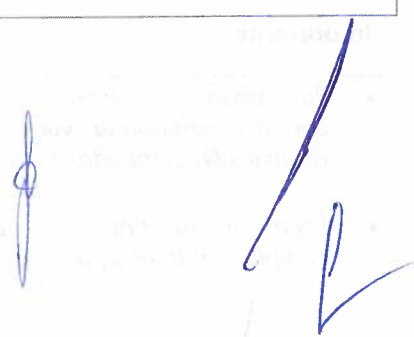
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS,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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-1]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-1]

Presente.-

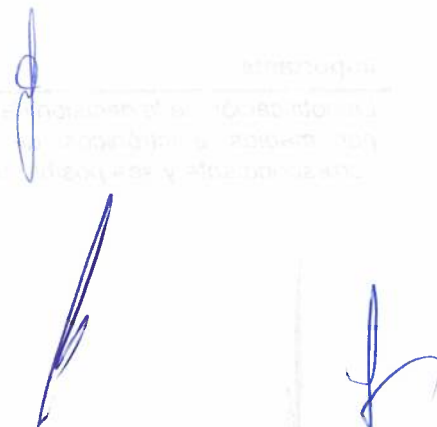
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-64-2024-GR.CAJ-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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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