

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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



CONCURSO PÚBLICO N° 09-2023-GRJ-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
JU-100 - SASICUCHO INGAYA - ONDORES - SAN PEDRO
DE PARI - L-D-PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN -
DEPARTAMENTO DE JUNÍN

JULIO -2023

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

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



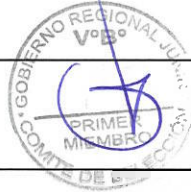
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 accesoría, 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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas- fianzel>).

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 165 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 PRESTACION

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 177 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.



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486021692
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) - HUANCAYO-JUNIN
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702
Correo electrónico: : oasaprocesos2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JU-100 JUNIN - SASICUCHO INGAYA - ONDORES- SAN PEDRO DE PARI - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNIN - DEPARTAMENTO DE JUNIN"

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a, 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 JULIO - 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵			
	Inferior	Superior		
S/. 3,970,000.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 3,573,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 4,367,000.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES)		
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	450	Días	S/.8,537.264444	S/.3,841,789.00
Liquidación de obra 3.23%				S/.128,231.00
				S/. 3,970,000.00

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, prevalecerá 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 redondea en un dígito al valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

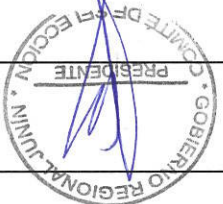
⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

SECCIÓN ESPECÍFICA



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 187-2023/GRJ/ORA** el 14 de Julio del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.-15 _ FONDO DE COMPENSACION REGIONAL

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de quinientos diez (510) días calendario; de los cuales cuatrocientos cincuenta (450) días calendario corresponden a la supervisión de la obra, y sesenta (60) días calendario a la liquidación de la obra, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DURACION (DIAS CALENDARIO)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	450
2	LIQUIDACIÓN DE OBRA	60
TOTAL		510

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

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

- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, o del día siguiente de su designación como Supervisor en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra. Este comprende a la presentación de sus propios cálculos como supervisor, tal como indica la última parte del numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el pronunciamiento a la liquidación presentada por el ejecutor.

Importante: En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe realizarse el deducivo correspondiente.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 (Seis soles con 00/100 Soles) en la unidad de caja del Gobierno Regional de Junín y recabar las copias en el área de procesos (7mo piso) en la Oficina N° 701, sito Jr. Loreto N° 363 – Huancayo.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Opiniones vigentes del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos*, 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 – PIDEX y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no se corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

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

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



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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 Pte$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor¹
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor¹
Pte = Puntaje por evaluación económica del postor¹
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.



c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar en **mesa de partes presencial** los siguientes documentos en formato original (excepto lo requerido en "Copias") debidamente firmados o en su defecto visados por su representante, a efectos de perfeccionar el contrato:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDES¹⁰ y siempre que el Servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional, requiendo 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 – SUNEdu¹².
- 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.
- 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 integrantes¹³.
- Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1. del Capítulo III de la presente sección de acuerdo al Anexo N° 13.

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

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

¹² <https://online.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



NOTA: El postor ganador tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente (Art 9, Decreto Legislativo N° 1553, de fecha 10/05/2023), siempre que se cumpla con los demás supuestos establecidos en dicho marco normativo¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

¹⁴ Consulta N° 2 y 3, presentada por el participante OBRAS CIVILES CON CALIDAD TOTAL S.A.C.



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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín (1er piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancaayo.**

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará **UN ADELANTO** directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

1.1. FORMA DE PAGO¹⁷

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según tarifa para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada. A continuación, se da un mejor alcance por cada etapa:

Etapas I - Supervisión

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de profesionales¹⁸ y otros gastos ocasionados según la estructura de costos de tarifa diaria presentada para la firma del contrato, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra. (Etapas de Supervisión de Obra = 96,77% del Monto contractual).

Etapas II - Presentación de liquidación y revisión de liquidación del ejecutor de obra.

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

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

¹⁷ Los porcentajes establecidos son referenciales.

¹⁸ Según partidas ajustadas en la obra (valorización de obra).



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final. Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra. (Etapas de Liquidación de Obra = 3,23% del Monto Contractual).

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 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional de Junín Sede Central emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (1er piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancaayo.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JC-109 JUNÍN - SANCISCO DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN -

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JC-109 JUNÍN - SANCISCO DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN -

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica para supervisar la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JC-109 JUNÍN - SANCISCO DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN -

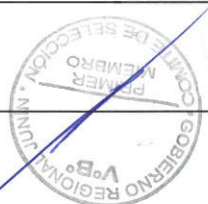
3. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El Gobierno Regional de Junín, en su calidad de Entidad del Poder Ejecutivo, dispone de la facultad de contratar el presente servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JC-109 JUNÍN - SANCISCO DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN -

El Gobierno Regional de Junín, en su calidad de Entidad del Poder Ejecutivo, dispone de la facultad de contratar el presente servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JC-109 JUNÍN - SANCISCO DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN -

El Gobierno Regional de Junín, en su calidad de Entidad del Poder Ejecutivo, dispone de la facultad de contratar el presente servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JC-109 JUNÍN - SANCISCO DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN -

El Gobierno Regional de Junín, en su calidad de Entidad del Poder Ejecutivo, dispone de la facultad de contratar el presente servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JC-109 JUNÍN - SANCISCO DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - L.D. PASCO, PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN -



MARCO LEGAL:

- > Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225 y sus modificatorias, en adelante la ley;
- > Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento;
- > DS-2019-JUS-110 - Ley de Procedimiento Administrativo General;
- > Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806;
- > Ley 27786 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente;
- > Opiniones del OSCE;
- > Directivas vigentes del OSCE;
- > Código Civil en forma Supletoria;
- > Normas técnicas vigentes, dispuestas por el sector educación y vivienda;
- > Otras normas de derecho común.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35° del reglamento, debiendo tenerse en cuenta que el sistema de contratación a tarifas se utilizará en la supervisión de la ejecución de obra, mientras que la liquidación de ejecución de obra se regirá bajo el sistema de contratación a Suma Alzada.

Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia.

Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, impuestos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en las tarifas fijas.

6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de la presente convocatoria se desarrollará dentro del ámbito del proyecto el cual se encuentra ubicado en:

Departamento	: Junín
Provincia	: Junín
Distrito	: Junín - Ondores
Localidades	: Junín (Intersección Jr. Isidoro Suarez y Jr. Simón Bolívar)
	Caserío Huampucquio (Junín)
	Caserío Sascucho (Junín)
	Caserío de Pacocha (Ondores)
	Capital del distrito Ondores
	Caserío de Palmito (Ondores)
	C.P. San Pedro de Pari (Ondores)
	Uparmayo (Indero Ondores y Vico Pasco)

6.2. 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 quince días (15) días calendario de los cuales cuatrocientos cincuenta (450) días calendario corresponden a la supervisión de la obra, y sesenta (60) días calendario a la liquidación de la obra, de acuerdo al siguiente detalle:



ITEM	DESCRIPCION	DURACION (DÍAS CALENDARIO)
1	SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA	450
2	LIQUIDACION DE OBRA	80
TOTAL		530

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

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

- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, o del día siguiente de su designación como Supervisor en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra. Este comprende a la presentación de sus propios cálculos como supervisor, tal como indica la última parte del numeral 209, y del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el pronunciamiento a la liquidación presentada por el ejecutor.

Importante: En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe realizarse el deducivo correspondiente.

7. DISPOSICIONES, ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Construcciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

8.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia, Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentren inculcados específicamente en su contrato.
- Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarla en los asuntos que les sean solicitados.
- El adjudicatario debe establecer un domicilio en el la ciudad de Huancayo para fines de notificación, esta debe ser declarada para el perfeccionamiento del contrato.

8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- El Supervisor de obra presentará a la Entidad:
 - Informe de Supervisión de la Resolución del Expediente Técnico de Obra, conforme al artículo 177 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Valorizaciones Mensuales por Avance y Reiniego de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.



- Informes Mensuales de Obra.
- Informes Especiales.
- Informe Final y Liquidación de Contrato de Supervisión.
- Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
- El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los Informes será, coordinados con la Entidad.

Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reiniego de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.

Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de la Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por la Entidad.

La Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra entregará al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.

El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que la Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.

El Supervisor ha efectuando la verificación de los medrados de obra, con el fin de contar con los medrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas contractuales de Presupuesto de Obra, así como ira elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.

El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras acciones ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.

De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicionales, el Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como: planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Medrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.

El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.

Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para garantizar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.

El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.



- La Supervisión para alcanzar la calidad técnica especializada en el Expediente Técnico realizará los análisis de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes, en este aspecto podrá requerir que se empleen todos los medios de seguridad que se requieran para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
- El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueos, señalizaciones, avisos, luces y faros donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de inconvenientes y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y prevendrá que los vicios que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.
- El Supervisor de la Obra efectuará el seguimiento de los tiempos administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
- Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y requisitos periódicos efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alza que se vayan registrando.
- El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
- Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra.
- Igualmente llevará un archivo detallado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- El Supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente anotado en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles afectados y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apunamiento, cizaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

8.1. ESPECIALIDAD, CATEGORÍA Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA

- ¿ Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas. En consulta

- El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a (0,5) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se cumplimentan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago. Según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Supervisión de obras públicas y/o privadas como: construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o renovación y/o ampliación y/o la combinación de los términos anteriores de: carreteras y/o interconexiones, vías y/o atallos, vías y/o puentes, veredas y/o, sobre ríos y/o autopistas y/o corredor vial y/o vías departamentales y/o caminos vecinales y/o red vial y/o red vial departamental y/o vías departamentales y/o vías nacionales y/o intercomarcas, vías y/o vías expresos y/o pasos a desnivel y/o la combinación de estas, a nivel de afirmado y/o pavimento asfáltico y/o pavimento flexible y/o Carpetas asfálticas en caliente y/o carpetas asfálticas en frío y/o bicapa y/o slurry seal y/o imprimación betúnizada.

8.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes del consorcio como máximo.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

8.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

- REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE**
a) ING. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:
Formación académica:
Ingeniero Civil; titulado.

Ingeniero Civil; titulado

Experiència mínima:

Experiencia y/o no menos a cuatro (04) años, habiéndose desempeñado como: Jefe de Oficina, Jefe de Departamento, Jefe de División, Jefe de Gerencia, Jefe de División de Supervisión y/o Supervisor de Chitra y/o Inspector de Chitra y/o Ingeniero Supervisor de Chitra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Residente de Chitaro y/o Jefe de Supervisión General de Chitra y/o Gerente de Supervisión y/o Coordinador de Chitra y/o Coordinador de Supervisión de Chitra, o la combinación de estos, en la supervisión y/o Inspección y/o ejecución de obras fijas o semifijas al objeto de demostrar, las cuales se completarán desde la obtención de la colegiatura.

b) ESPECIALISTA EN TRAZO, TOPOGRAFÍA Y DISEÑO VIAL, SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

Formación académica:

Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Agrimensor, titulado

Esperiencia

Experiencia mínima de dos (02) años habiendo sido desempeñado como: Especialista en Topografía y/o Jefe en Topografía y/o Ingeniero Supervisor de Trazo, Topografía, Exploraciones, Diseño Vial, Seguridad vial y Serenalizaciones, y/o ingeniero Supervisor de Trazo, Topografía y Diseño Vial y/o Ingeniero de Trazo, Exploraciones y Topografía y/o Responsable de trazo y Topografía y/o Ingeniero en Topografía y Diseño Vial y/o Jefe en Topografía y Diseño Vial y/o Especialista en Topografía y Diseño Vial y/o

¹ Incluido según el tipo de desarrollo;
² Incluido según el tipo de desarrollo;
³ Incluido según el tipo de desarrollo;
⁴ Incluido según el tipo de desarrollo;
⁵ Se refiere según el tipo de desarrollo;



Trazo, Topografía y Movimiento de Tierras y/o Residente en Trazo, Topografía, Exploraciones, Diseño Vial, Seguridad Vial y Señalizaciones y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

c) ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS

Formación Académica
Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, titulado.

Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Jefe de Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero de Suelos y Geotecnia y/o Responsable de Suelos y Geotecnia y/o Jefe de Suelos y Geotecnia y/o Supervisor de Suelos y Pavimentos y/o Residente de Pavimentos y Geotecnia y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

d) ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD

Formación Académica
Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Materiales, titulado.

Experiencia

Experiencia mínima de un (01) año profesional en CONTROL DE CALIDAD y/o experiencia en CONTROL DE CALIDAD y/o supervisor especialista en CONTROL DE CALIDAD y/o ingeniero de control de calidad y/o supervisor de calidad y/o especialista en control y aseguramiento de calidad especialista en control de proyectos y/o especialista en calidad y/o ingeniero de calidad y/o supervisor de calidad y/o supervisor de control o la combinación de estos, o la combinación de estos, igual y/o similar al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

e) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, OBRAS DE ARTE Y PUENTES

Formación Académica
Ingeniero Civil, titulado.

Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Estructuras y/o Especialista en Obras de Arte y/o Especialista en Obras de Arte y Drenaje y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, Obras de Arte y Puentes y/o Jefe en Estructuras y Obras de Arte y/o Ingeniero de Obras de Arte y Drenaje y/o Especialista en Puentes, Obras de Arte y Drenaje y/o Ingeniero en Estructuras y Obras de Arte y/o Jefe en Estructuras y Obras de Arte y/o Responsable en Estructuras y Obras de Arte y/o Supervisor de Obras de Arte y Drenaje y/o Residente de Puentes, Obras de Arte y Drenaje y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

f) ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y VALORIZACION

Formación Académica
Ingeniero Civil, titulado.

Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Jefe en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Responsable en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Supervisor de Costos y Programación de Obras y/o Residente de Costos, Valorizaciones y Programación



de Obras y/o la combinación de las anteriores, en la supervisión y/o ejecución de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

g) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

Formación Académica
Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal Ambiental o Ingeniero Forestal, titulado.

Experiencia

Experiencia efectiva mínima de tres (03) años de haber participado como: Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor en: Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental, y/o Evaluación de Impacto Ambiental, y/o Ambiental, y/o Ambiental de Obras Viales, y/o Evaluación de Impacto Ambiental, y/o Seguridad y Medio Ambiente, y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y/o Medio Ambiente y Seguridad de Obras, y/o Ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

h) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Formación Académica
Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Minas, titulado.

Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Supervisor en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Jefe en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Responsable en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero especialista en seguridad de obra, seguridad e higiene ocupacional y salud ocupacional y/o especialista de seguridad e higiene ocupacional de obra y/o Residente Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

i) ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA

Formación Académica
Ingeniero Geólogo o Ingeniero en Geotecnia o Ingeniero Civil, titulado.

Experiencia

Experiencia efectiva mínima de dos (02) años de experiencia como Especialista en geotecnia y/o Especialista en suelos y/o Supervisor y/o Especialista y/o Mecánica de Suelos y/o Suelos y/o Geotecnia en ejecución o supervisión o inspección de obras en general.

j) ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA

Formación Académica
Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico, titulado.

Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Hidrología y Drenaje y/o Especialista en Canales de Riego y/o Especialista en Hidrologías y Cuenas y/o Ingeniero en Hidrología y Drenaje y/o Jefe en Hidrología e Hidráulica y/o Responsable en Hidrología y Drenaje y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.

k) ESPECIALISTA LEGAL EN LIBERACION DE PREDIOS

Formación Académica
Abogado colegiado, titulado.



Experiencia
Experiencia mínima de un (01) año en temas vinculados al derecho administrativo y/o asesoría legal y/o temas legales y/o liberación de predios, en entidades públicas y/o privadas.

ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA

Formación Académica
Licenciado en Arqueología o Antropología, titulado.

Experiencia
Experiencia específica mínima de dos (02) años de experiencia mínima en servicios de ejecución de intervenciones arqueológicas (PIA, PER, PRA, PPA) y/o como arqueólogo en la ejecución y/o supervisión de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras de construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o renovación y/o ampliación y/o combinación de los límites antrópicos de: carreteras y/o interconexiones viales y/o anillos viales y/o puentes sobre ríos y/o autopistas y/o corredor vial y/o vías vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales y/o interconexiones viales y/o la combinación de estas, a nivel de firmado y/o pavimento asfáltico y/o pavimento flexible y/o Carpeta asfáltica en caliente y/o carpeta asfáltica en frío, y/o bacheo y/o slurry seal y/o imprimación reforzada, públicas y/o privadas.

Importante: No se aceptará la experiencia adquirida en obras viales urbanas. Debe entenderse que esta condición implica que no serán aceptados las experiencias realizadas en las infraestructuras viales tales como: avenidas y/o avenidas y/o calles y/o jirones y/o avenidas y/o vías dentro de urbanizaciones y/o vías dentro de ciudades y/o vías dentro de centros poblados urbanos, no lo que queda a exclusiva responsabilidad del postor mostrar documentalmente que las experiencias presentadas no se originan a obras viales urbanas.

NOTA:

La colegiatura y/o habilitación de los profesionales propuestos serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero. Será verificado por el coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y/o Liquidación.

8.4. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

a) JEFE DE SUPERVISIÓN

El jefe de supervisión ejercerá funciones de control y fiscalización Técnica, Económica y Administrativa; permanentemente y directa durante la ejecución de la Obra. Las funciones del Supervisor deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187° del Reglamento de la LCE:

- Revisión del Proyecto.**
- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
 - Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el contratista.
 - Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.

* Incluido según pliego al subhonorario.



- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra y el Contrato del Contratista.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, técnicas y plan para los trabajos de Supervisión.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de los labores de Supervisión.
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.

Supervisión y Recepción de Obra

- Representar al Consultor en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los planos, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con ellos, diseñadores, entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCECD.
- Ejecutar el control del precio (teléfonos y amortizaciones, suavce de obra, adicionales, liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.), Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, relación con la población, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas conducentes e informar por escrito a la entidad y al proyectista.
- Ejecutar el Gerenciamiento y administración del Contrato de Supervisión de Obra.
- Preparar de informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y entregar al Ingeniero Coordinador hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad, y de ser necesario irán acompañados de los jefes de ramo o especialistas si se tratare de un asunto específico.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser responsable junto al residente y comité de recepción, de la recepción de la obra.
- Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normalidad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieren.
- Controlar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción antes de la Recepción de las Obras.



- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desvíos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encomendadas a la Recepción de la Obra.

Liquidación de Obra

- Organizar y ejecutar todas las acciones encomendadas al Informe y Liquidación.
- Presentar a la Entidad sus propios cálculos de liquidación de obra, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias. En caso el contratista no presente la liquidación de obra en el plazo previsto del Reglamento, el supervisor es responsable de su elaboración debidamente sustentada.
- Ser el responsable directo del Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.

ESPECIALISTA TRAZO, TOPOGRAFÍA Y DISEÑO VIAL Y SEÑALIZACIÓN

Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

Supervisión y Recepción de Obra

- Verificar el trazo de los planos del expediente técnico que se encuentre compatible con lo que se refleja en el terreno.
- Comprobar que las pendientes longitudinales máximas y radios mínimos de curvas, anchos de calzadas entre otros se encuentren dentro del marco normativo del Manual de carreteras DG-2018.
- Verificar en coordinación de la Especialidad de Geología que los taludes de inclinación se encuentren de acuerdo a la clasificación de material y norma vigente.
- Deberá de controlar que la empresa ejecutora emplee al personal calificado, equipo y materiales adecuados para el replanteo, estacado, referenciación, cálculo y registro de datos para el control de la obra.
- Deberá de controlar los puntos de eje de la carreta señalados en el expediente técnico, cuyos puntos serán identificados mediante progresiva correspondiente.
- Evaluar que la georreferenciación se realice estableciendo puntos de control mediante coordenadas UTM, con una equidistancia aproximada no mayor de 10 Km.
- Deberá de controlar el levantamiento topográfico, estacado y obtención de datos esenciales para el replanteo. Como son la ubicación control y medición de depósitos de material excedente, canchales, zonas protegidas entre otros.
- Deberá de controlar la ubicación de los elementos de drenaje y obras de arte de toda la vía.

Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista en especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

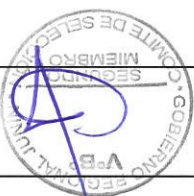
c) ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS

Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

Supervisión y Recepción de Obra

- Verificar y evaluar los estudios de suelos presentados por el contratista.
- Verificar el diseño del pavimento y controla su construcción.



- Verificar los diseños de la estructura del Pavimento (temporales de la capa de afirmado) que se describe en el Expediente Técnico.
- Evaluar y proponer las alturas convenientes de sub base y estructuras del pavimento.
- Verificar la correcta ejecución de los trabajos de construcción en lo que refiere a construcción de afirmado, con la finalidad de que tengan eficiencia, calidad y durabilidad esperada.
- Verificar la calidad de los materiales pétreos empleados en obra, con la finalidad de que cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas.
- Evaluar e interpretar los estudios de Suelos y Pavimentos que el contratista presente.
- Diseñar, controlar las estabilidades de taludes otorgando un Ángulo de reposo según clasificación del material y las normas peruanas.
- Verificar los resultados del laboratorio y los obtenidos en campo para asegurar la calidad la calidad de los materiales a utilizar, que deben cumplir con los requisitos exigidos por el manual de carreteras Suelos, Geología Geotécnica y Pavimentos y Especificaciones Técnicas EIC-2013.
- Evaluar que el personal de laboratorio de la especialidad en suelos y pavimentos tenga la destreza y experiencia necesaria y que los equipos de laboratorio de suelos se encuentren calibrados y en perfecto estado

Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista en su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

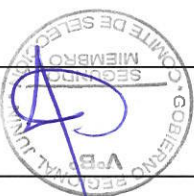
d) ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD

Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar detalladamente el Programa de Ejecución de Obra, el calendario de avance de obra valorizado (CAO).
- Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia.
- Ejecutar el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

Supervisión y Recepción de Obra

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se realicen los trabajos defectuosos o los que no se ajusten a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio designado por el contratista.
- Exigir al CONTRATISTA la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de los mismos, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por EL EJECUTOR sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que forman parte del Expediente Técnico de Obras.
- Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.



- Ejecutar el control, la fiscalización y inspección de la Obra, verificando permanentemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos del expediente técnico.
- Elaborar Testimonio Fotográfico
- Anexar documentos de trabajo generados en el proceso

Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

e) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, OBRAS DE ARTE Y PUENTES

Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemáticas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar al plan estructural de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán en caso que no sea así deberá diseñar de acuerdo a las características del terreno.
- Revisar el Expediente Técnico, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustentan su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle del Proyectista compatibilizado lo planeado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros filológicos, Geodésicos y los que ameritan para el diseño, de estructuras y obras de arte.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.

Supervisión y Recepción de Obra

- Verificación de las obras de arte y puentes de concreto del expediente técnico aprobado y la compatibilidad con el terreno.
- Evaluar la funcionalidad según ubicación de cada elemento de las obras de arte y puentes.
- Verificar la calidad de los materiales utilizados en obra, cumplir con los requerimientos de las especificaciones técnicas.
- Controlar la realización de ensayos y pruebas de laboratorio de comprensión simple, diseño de mezcla y su pronunciamiento respecto.
- Controlar la preparación, transporte y colocación del concreto, en los diferentes elementos estructurales del puente.
- Controlar los procesos constructivos y la calidad de los trabajos ejecutados de acuerdo a los planos especificaciones técnicas que indica el Expediente técnico.
- Aprobar los procedimientos constructivos relativos a su especialidad de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, enclavados, colocación de los aceros de refuerzo, colocación de inerto, calidad de los materiales, vaciado de concreto, curado y acabado del mismo, controlando la geometría que lo llevan a estar operativa según se indican en el expediente técnico.



- Revisar las deficiencias del diseño si las hubieren, y habiéndose realizado los diseños correctivos correspondiente, se deberá dar la viabilidad a todas las etapas de la construcción.

Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

f) ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y VALORIZACION

Revisión del Proyecto

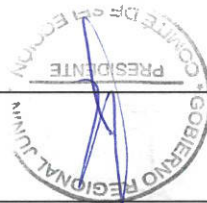
- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar las cantidades, costos y propuestos en el Expediente Técnico.
- Analizar la suficiencia de las cantidades y costos presupuestales para la carretera.

Supervisión y Recepción de Obra

- Revisar los metrados y costos del expediente técnico aprobado y emitir un informe de vigencia y compatibilidad.
- Revisar la planilla de metrados presentado por la empresa y/o entidad encargada de la ejecución de obra y verificar en campo si es correcta la ejecución de las partidas trabajadas.
- Evaluar la valorización mensual de obra, considerando los reajustes, las deducciones y las amortizaciones.
- Evaluar las valorizaciones mensuales presentada por el Contratista y/o entidad concluyendo con el monto que se deberá pagar.
- Seguimiento y verificación del cumplimiento de todos los componentes contenidos en los expedientes de metrados, costos y presupuesto, cronograma valorizado, programación de obra durante la ejecución del proyecto.
- Evaluación y formulación de los Análisis de los costos Unitarios de las nuevas partidas a consecuencia de la generación de obras adicionales y deductivos.
- Asistir en el control detallado de las cantidades de obra ejecutada, de los materiales, personal y equipos usados.
- Asistir en las mediciones de la obra ejecutada conjuntamente con el jefe de Supervisión.
- Asistir en el control de costos y rendimientos reales, así como de la actualización de los mismos.
- Actualizar toda la información contable de la obra, asesorando al especialista en todos los aspectos económicos.
- Asistir en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción así como los presupuestos deductivos.
- Asistir en los trabajos de topografía, explanaciones y movimiento de tierras necesarios en la obra.
- Ejecutar el control directo sobre los trabajos elaborados por el equipo topográfico de la obra.
- Verificar permanentemente la vigencia de permisos, licencias, pólizas y autorizaciones.
- Elaborar los informes sobre ampliaciones de plazo, valorizaciones de obra, presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Elaboración de controles finales de su especialidad para la Recepción de Obra.

Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad.
- Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad



g) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar el Estudio de Impacto Ambiental de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los potenciales impactos ambientales producido de la ejecución de la Obra de acuerdo con las normas establecidas.
- Establecer una Programación de las actuaciones de vigilancia ambiental en base a la programación de las actividades del Contratista.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

Supervisión y Recepción de Obra

- Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental que acompañan la ejecución de la obra.
- Recomendar acciones de prevención, control, atenuación, restauración y compensación de impactos ambientales negativos.
- Identificar la localización geográfica y política del proyecto indicando sus componentes principales y coordenadas UTM, deberá precisar si la ubicación pertenece a una zona de amortiguamiento.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- Certificar y dar cumplimiento a los permisos y estudios otorgados por las autoridades competentes en el ámbito de su especialidad.
- Evaluar e interpretar el estudio de Impacto Ambiental y/o Informe Técnico Sustentación, si corresponde a las condiciones físico biológico y socioeconómico.
- Supervisar en el proceso constructivo las alteraciones de la calidad del aire, incremento del nivel sonoro, alteraciones de la calidad del agua, del suelo, pérdida de la cobertura vegetal, afectación de la fauna silvestre.
- Deberá de evaluar y aprobar las áreas para los bodegones de depósito de material excedente.
- Deberá de identificar las fuentes de agua naturales de agua para la captación y disposición final de aguas residuales tratadas.
- Deberá de indicar las acciones para recuperar o remediar en términos de cantidad, calidad y oportunidad los recursos hídricos afectados y asegurar la sostenibilidad de dichas medidas en el corto, mediano y largo plazo.

Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

h) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a la Seguridad de Obra, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan de seguridad del proyecto de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Establecer una Programación de las actuaciones de seguridad y salud ocupacional en base a la programación de las actividades del Contratista.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del Contrato de Supervisión de Obras haya propuesto el Contratista o la Entidad.

Supervisión y Recepción de Obra

i) ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA

Revisión del Proyecto

- Revisión del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por el contratista.
- Solicitar información documentada del proceso operativo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGST).
- Elaboración de informe del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGST).
- Elaboración de informe de diagnóstico en ámbito de su especialidad.
- Revisión y verificación de cumplimiento de prevención COVID-19.
- Asesorar las funciones y nuevas gestiones requeridas en torno a la ejecución de la Obra.
- Definir de inmediato, las medidas correctivas necesarias, en el caso de la aparición de eventos no previstos.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.
- Efectuar inspecciones oportunas e imprevistas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan estratégico relativo a su especialidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.
- Revisar y aprobar los estándares y procedimientos para cada actividad y verificar su cumplimiento.
- Verificar la ejecución de las charlas claras, la inspección de herramientas y equipos relacionados a su especialidad.
- Redactar informes periódicos en la rama de su especialidad de acuerdo al cronograma y avance de obra del Proyecto.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

Liquidación de Obra

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

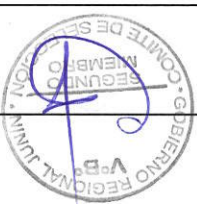
j) ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA

Revisión del Proyecto

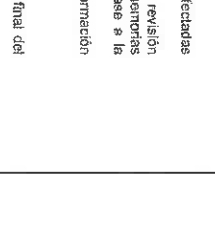
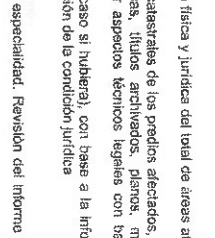
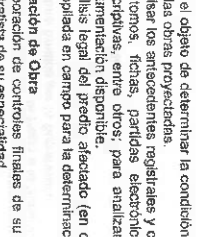
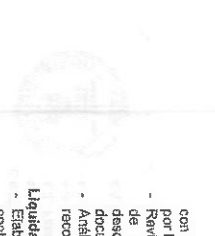
- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Reconocimiento y evaluación de campo de los lugares donde se ejecutará la obra proyectada, de las canchales de materiales y las investigaciones necesarias para reconocer las características de las formaciones existentes a lo largo de las construcciones y estructuras proyectadas.
- Recopilar información y analizarla sobre estudios anteriores.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

Supervisión y Recepción de Obra

- Realizar un mapeo de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento.
- Analizar las condiciones locales del suelo, tales como rocas y minerales, para garantizar la seguridad e idoneidad del proyecto.
- Efectuar la evaluación Geológica-Geomorfológica local de Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias.



25



- Evaluación de la ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentados con pruebas de laboratorio
- Determinación e identificación de los tipos de suelos, cobertura de suelos en cuanto tipo y potencia y geología estructural
- Recopilación, revisión y sistematización de estudios anteriores sobre la materia
- A partir de la información recopilada, analizada y sistematizada, sobre estudios anteriores, se procederá a la evaluación y los muestreos de campo con una densidad apropiada para el nivel del estudio (Fertilidad)
- Emitir un informe de los resultados del laboratorio de las pruebas de campo
- Emitir un informe de la evaluación GEOLOGICO GEOTECNICO.

ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA

- Elaboración de controles finales de su especialidad; Revisión del informe final del contratista de su especialidad;
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

- Revisión del Proyecto
- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

- Supervisión y Recepción de Obra
- Reconocimiento del terreno y áreas de influencia por donde se ejecutará el proyecto.
- Recolección y Análisis de información hidroclimática y meteorológica existentes en el área de influencia del proyecto.
- Caracterización hidroclimática de la cuenca, considerando todos los cursos del agua en base a las lluvias generadas y las escorrentías.
- Selección de los métodos de estimación del caudal máximo con la finalidad de determinar las máximas avenidas en cada microcuenca y periodo.
- Determinación y/o Estimaciones de las socavaciones totales en cada estructura de las obras de arte.
- Recomendación de protección y/o consideraciones de diseños en el proceso de ejecución
- Elaboración de controles finales de su especialidad; Revisión del informe final del contratista de su especialidad;
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad

- Liquidación de Obra
- Elaboración de controles finales de su especialidad; Revisión del informe final del contratista de su especialidad;
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

- Especialista en Legal en Liberación de Predios
- Revisión del Proyecto
- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar el levantamiento topográfico de predios afectados.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

- Supervisión y Recepción de Obra
- Analizar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria ante las entidades como: Municipalidad, Autoridad Nacional del Agua, Gobierno Regional, entre otros.



24



- con el objeto de determinar la condición física y jurídica del total de áreas afectadas por las obras proyectadas.
- Revisar los antecedentes registrales y catastrales de los predios afectados, revisión de tomos, fichas, partidas electrónicas, títulos archivados, planos, memorias descriptivas, entre otros; para analizar aspectos técnicos legales con base a la documentación disponible.
- Análisis legal del predio afectado (en caso si hubiera), con base a la información recopilada en campo para la determinación de la condición jurídica

ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA

- Liquidación de Obra
- Elaboración de controles finales de su especialidad; Revisión del informe final del contratista de su especialidad;
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

- Revisión del Proyecto
- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Organizar y liderar las excavaciones.
- Realizar el control permanente de las obras, mediante las fichas de Monitoreo Arqueológico, que deberán ser firmadas por el Arqueólogo, Residente y Supervisor/Inspector de obra, las cuales deberán ser presentadas en el informe final.
- Incorporar, en el caso de que se requiera anexar a las labores de Monitoreo Arqueológico las áreas anexas y complementarias al proyecto (centros históricos, campamentos y otros), tales deberán contar con el Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRIA) y podrán ser reportados en el marco de las actividades del citado Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA.
- Programar charlas de inducción, al personal de la obra y usuarios, con relación a la conservación y protección del patrimonio cultural en el presente Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA, debiendo acreditar su desarrollo en el informe final adjuntando las fichas de charlas de inducción suscritas por el Residente de Obra, el Supervisor/Inspector de Obra, según corresponda.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

- Supervisión y Recepción de Obra
- Reportar áreas arqueológicas con evidencias de actividad cultural que presenten asociaciones de elementos muebles e inmuebles, correspondientes a la clasificación estipulada en el Artículo 2° del Reglamento de Investigaciones Arqueológicas, se deberá paralizar la obra y comunicar inmediatamente a la DIRECCIÓN DESCENTRALIZADA DE CULTURA JUNÍN, a fin de evaluar el caso y determinar los procedimientos técnicos a seguir.
- Determinar la extensión y delimitación de las áreas arqueológicas registradas durante los trabajos de monitoreo deberán compararse técnicamente, a través de la realización de excavaciones restringidas.
- Incluir en las labores de Monitoreo Arqueológico los sectores de influencia e involucrados con las obras a ejecutar, como la habilitación de accesos.
- Contemplar como medida de prevención y protección, la señalización con cintas y mallas de seguridad y colocación de cables a los monumentos arqueológicos prehistóricos comprometidos con el área materia de monitoreo arqueológico, a fin de evitar cualquier impacto durante las labores de ingeniería.
- Informe técnico de avances en la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA, incluyendo registros de las actividades y/o documentos incluidos en los numerales previos y adicionalmente.
- Emitir informe de hechos identificados durante el mas que afectan positiva o negativamente al normal desarrollo de la Obra.
- Emitir informe del consolidado del avance de los trabajos de campo realizados.
- Emitir informe con el registro de capacidades al personal de Obra y Usuarios.

- Liquidación de Obra
- Elaboración de controles finales de su especialidad; Revisión del informe final del contratista de su especialidad;
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

- Especialista en Legal en Liberación de Predios
- Revisión del Proyecto
- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar el levantamiento topográfico de predios afectados.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

- Supervisión y Recepción de Obra
- Analizar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria ante las entidades como: Municipalidad, Autoridad Nacional del Agua, Gobierno Regional, entre otros.



- Liquidación de Obra
- Elaboración de controles finales de su especialidad; Revisión del informe final del contratista de su especialidad;
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

- Especialista en Legal en Liberación de Predios
- Revisión del Proyecto
- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar el levantamiento topográfico de predios afectados.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

- Supervisión y Recepción de Obra
- Analizar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria ante las entidades como: Municipalidad, Autoridad Nacional del Agua, Gobierno Regional, entre otros.



- Registro fotográfico de las verificaciones realizadas.

- Copias de las fichas de Monitoreo Arqueológico.
- Un Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico (al término de la ejecución de la obra). El Informe Final del Arqueólogo, deberá contener la siguiente información: Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico, incluyendo registros de las actividades y/o documentos incluidos en el Plan de Monitoreo autorizado. Conteniendo:

- Liquidación de Obra
- Elaboración de controles finales de su especialidad: Revisión del Informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

NOTA: Las funciones plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el contratista con el objetivo de cumplir la finalidad pública de la supervisión.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Camioneta Dodge Cabina 4x4 Pick Up	01
2	Equipo de Computo (6 computadores, 3 impresoras, 1 plotter)	01
3	Equipo de topografía (1 estación total, 1 nivel, 1 mira y accesorios)	01

Importante:

- Durante la ejecución de la prestación el contratista implementa todos los equipos previstos la estructura de costos, bajo responsabilidad y será suministrada por el coordinador de obra.
- Serán válidos los equipos con características superiores, no obstante, los equipos ofertados deben garantizar el cumplimiento de los objetivos durante la prestación del servicio de consultoría.

9. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR:
9.1. INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1 CD).

Conforme a lo previsto en el artículo 177 del reglamento, el Supervisor elevará a la Entidad con copia al contratista dentro de los 10 días calendario, el Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, la cual deberá contener como mínimo:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Pronunciamiento y Observaciones sobre el proyecto en general y todas las especialidades contempladas en el expediente técnico, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: imagen JPEG, Tamaño: memora a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

9.2. INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD).



El Supervisor presentará dentro de los 05 días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de obra, el Informe mensual dirigido a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Entidad, incluyendo la siguiente información y documentación:

Carta de presentación del Informe mensual.

ÍNDICE

[contenido del Informe]

CAPÍTULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impacto Ambiental.
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: memora a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviara en los 5 primeros días de cada mes.

- 2.15. Firmaciones editadas de las Actividades del Mes (En un CD etiquetado: 45 minutos como mínimo con la presencia del jefe de Supervisión informando los procesos constructivos ejecutados en el mes.
- 2.16. Conclusiones.
- 2.17. Recomendaciones para que la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPÍTULO III.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cobro del Resquest por Fórmula Palindromica.
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra, programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S Avance Programa Vs Ejecutado Parcial
- 3.6. Copia de Certificatos, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.7. Copia del Cuderno de Obra

CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago e la Supervisión.
- 4.2. Fecatura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión





- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE de Corresponsor) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- 4.7. Copia de la carta de designación como Supervisor.
- 4.8. Cartas de Compromiso del Personal Clave y Certificado de Habilidad Vigente del planil profesional clave (Original o Legalizado)
- 4.9. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Junín y el Consultor. (De corresponder)

4.10. INFORMES ESPECIALES

El supervisor remitirá oportunamente a la Entidad los siguientes informes especiales, los cuales incluyen:

Informes de cualquier naturaleza solicitadas por la Entidad dentro del plazo que se indique. Si el Informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

4.11. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentará a la Entidad dentro de los 10 días calendario posteriores a la Recepción de la Obra, el Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

a) Informe técnico

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Matrices Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de entrega de Terreno.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.
- Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

b) Informe económico

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

c) Informe administrativo

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba el plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

4.12. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA - CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

El proceso de liquidación se realizará de acuerdo con el artículo N° 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (D.S. N° 344-2018-EF y modificatorias)

Dentro de los sesenta (60) días siguientes de recepcionada la obra, el ejecutor de obra presentará a la Entidad la Liquidación de la Obra. Asimismo, dentro de treinta (30) días de recibida la Liquidación de obra presentada por el Contratista, el Supervisor se pronunciará sobre la misma.



La Estructura del Informe de Liquidación del Contrato de Obra es la siguiente:

- A. CARATULA
- B. RESUMEN EJECUTIVO
- C. INDICE
- D. FICHA TECNICA
- E. INFORME DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

E.1 ANTECEDENTES

- E.1.1 Del Contrato de Obra
- E.1.2 De la culminación de los trabajos
- E.1.3 De la Recepción de Obra.

E.2 ANALISIS

- E.2.1 Del Plazo de ejecución contratado y sus ampliaciones.
- E.2.2 De los Adelantos otorgados
- E.2.3 De la Liquidación del Contrato de Obra.
- E.2.3.1 Metrados Ejecutados.
- E.2.3.2 Monto Final del Contrato de Obra.
- E.2.3.3 Pagos a cuenta E.2.3.4 Saldo Final del Contrato.

E.3 CONCLUSIONES

- E.3.1 Determinación del monto final del Contrato de Obra.
- E.3.2 Determinación del saldo final del Contrato de Obra.
- E.3.3 Si el saldo es negativo precisar el Garantías lo cubren.
- E.3.4 Penalidades.

E.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

- E.4.1 Formatos de Anexos que determinan la liquidación.
- E.4.2 Planillas de Metrados Post-Construcción.
- E.4.3 Relación de los Índices Unificados.
- E.4.4 Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones, Adicionales y Deductivos.
- E.4.5 Comprobantes de Pago.
- E.4.6 Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes.
- E.4.7 Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra.
- E.4.8 Diagramas de Programación de Obra Actualizado, GANTT y PERT-CP.
- E.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros.
- E.4.10 Copia del Acta de Recepción de Obra.
- E.4.12 Constancia de No tener Adelantos en ESSALUD, ONP, AFP y otros.
- E.4.13 Constancia de no tener reclamos de los trabajadores del contratista ante el Ministerio de Trabajo
- E.4.13 Copia de Contrato de Obra y Adendas.
- E.4.14 Copia de Resoluciones aprobación de Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra.
- E.4.15 Copia de Resoluciones aprobación de Ampliaciones de Plazo.
- E.4.16 Copia de Cuaderno de Obra.
- E.4.17 Album fotográfico a colores.
- E.4.18 Minuta de Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada.
- E.4.19 Planos Post-Construcción.

Se presentarán los siguientes Formatos - Anexos:

1. Liquidación Final de Obra
2. Csoio Final de Obra
3. Pagos por Adelantos Otorgados
4. Planilla de Metrados Valorizados (Contrato Principal / Adicional).
5. Valorizaciones Calculadas A... De...
6. Cálculo del Reajuste
7. Resumen Deducción de Reajuste por Adelanto para materiales.



8. Dedución del Requisito por Adelanto para materiales en el Contrato (Principal / Adicional).
9. Retención del Requisito por atraso en la obra.
10. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
11. Estado económico de la Entidad.
12. Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista.
13. Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra.
14. Intereses por atraso en el pago de valorizaciones.
15. Resumen de Valorizaciones de obra (Principal / Adicional).
16. Liquidación de la Valorización Reajustada N°.
17. Valorización de obra (Principal / Adicional) N°.
18. Cálculo del Reajuste.
19. Adelanto en efectivo N°.
20. Cuadro Resumen de Amortizaciones y Deduciones de Materiales.
21. Adelanto específico de materiales N°.
22. Dedución del Requisito que no corresponde por el adelanto en efectivo N°.
23. Mayores Gastos Generales N°.
24. Penalidades por atraso en entrega de obra.

Asimismo, el supervisor presenta sus propios cálculos dentro de los 60 días calendario después de la recepción de obra, conforme precisa el artículo 209 del RLCCE.

SOBRE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

El proceso de liquidación del contrato de supervisión de obra se realizará de acuerdo con el artículo N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. No. 344-2018-EF y modificatorias).

La Supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión de la obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato. La entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibido; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el Supervisor.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por la Supervisión, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Supervisión; si este no es pronunciado dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

Si la Supervisión observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Supervisión.

En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por la Supervisión, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoja las observaciones solicitadas, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considerará consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede sometimiento a los medios de solución de controversias.

ADELANTOS

La Entidad otorgará un ADELANTO directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

6. FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (Estrategia Mixta de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según tarifa para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada. A continuación, se da un mejor alcance por cada etapa:

Etapas de Supervisión

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de profesionales y otros gastos ocasionales según la estructura de costos de tarifa tarifa presentada para la firma del contrato, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra. (Etapas de Supervisión de Obra = 96.77% del Monto contractual).

Etapas de Liquidación

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo el cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), de acuerdo a lo establecido en la liquidación de obra. (Etapas de Liquidación de Obra = 3.23% del Monto Contractual)

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional de Junín Sede Central emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (ter piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.

7. MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa: Estará a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

Área que coordina con el proveedor: El proveedor coordinará directamente con el responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

Responsable del área que brindará la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

Conformada con el artículo 155 del Reglamento, esta garantía debe ser otorgada por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el monto de la garantía sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser otorgadas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la presentación final del documento otorgado.

Los procedimientos contemplados son de carácter obligatorio.

Según puntúa prevalece en la obra (subordinante de obra).

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no genera su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.
El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la entidad por siete (7) años después de la liquidación de la obra mediante acto resolutorio.
Asimismo, el jefe de supervisor se compromete y tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que presta, y de valor que la obra se ejecute con óptima calidad, para la cual mantendrá su presencia directa y permanente en la obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valoraciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y, en conformidad a lo establecido en la ley de contrataciones el estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avances de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustentan los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada.
- Deberá de proponer alternativas inmediatas para la continuidad o la resolución del residente de obra y/o supervisión, en el caso de ampliaciones o paralizaciones de la obra y, de no haber arreglo o solución, procederá de inmediato a las liquidaciones respectivas de acuerdo a la Entidad Contratante.
- De la entrega de valoraciones, de la revisión y conformidad de la documentación entregada para la liquidación final de la obra, de la liquidación final de contrato de supervisión de los plazos y condiciones fijados en el contrato y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional a cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad Contratante de acuerdo a la Ley.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieran sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total o individual por los errores, daños o perjuicios que se causen a la Entidad o terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
- Ser legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances de rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- Las sanciones por el incumplimiento que se apliquen al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, además las que conforme a la ley corresponden, para la cual la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes a su caso.

9. SUB CONTRATACIÓN

El proveedor es el único responsable ante el Gobierno Regional Junín de cumplir con la ejecución del servicio de consultoría, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.



De manera que según el Art. 147° del Reglamento concordante con el Art. 35° de la Ley de Contrataciones con el Estado, en el ámbito de las contrataciones públicas el contratista no puede sub-contratar a terceros, siendo el único responsable de la prestación del servicio.

10. PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurra 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \times \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

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. El incumplimiento a las condiciones establecidos en el presente TOR donde existen plazos establecidos, será causal de aplicación de penalidad por mora considerando el plazo y los pagos cuenta del período donde ocurre la falta.

Adicionalmente a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	0,5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas u las observe fuera del plazo señalado en el numeral	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras





Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	183.3 del artículo 193 del Reglamento ¹⁴ .	resistente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 183.10 del artículo 183 del Reglamento.	Liquidación de Obras
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos, contabilizado por día que se detecte.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
6	No tiene al día el cuaderno de Obra	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
7	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
8	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
9	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde con la Directiva General N° 004-2018-GRJUNIN-GRJ - Normas y procedimientos para la ejecución de obras por ejecución presupuestaria indirecta (por contrato) en el Gobierno Regional Junín.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
10	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmados por el jefe de Supervisión	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

11. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL Y PRESUPUESTO

El egreso que origine el cumplimiento del presente servicio será como dispone el presupuesto correspondiente:

FTE FTO : Recursos Determinados
CUI : 2342631
ESPECIFICA : 2.6.2.3.2.6

¹⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A			
A.1			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT.
1	Ing. Jefe de supervisión de obra	Ingeniero Civil, titulado	01
2	Especialista en trazo, Topografía y diseño vial, seguridad vial y señalización	Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Agrimensor, titulado.	01
3	Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, titulado.	01
4	Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Materiales, titulado.	01
5	Especialista en estructuras, obras de arte y Puentes.	Ingeniero Civil, titulado.	01
6	Especialista en metrados, costos y valorización	Ingeniero Civil, titulado	01
7	Especialista en Impacto ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal Ambiental o Ingeniero forestal, titulado.	01
8	Especialista en seguridad de obra y salud Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Minas, titulado.	01
9	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Ingeniero en Geotecnia o Ingeniero Civil, titulado.	01
10	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico, titulado.	01
11	Especialista Legal en Liberación de Predios.	Abogado, titulado.	01
12	Especialista en Arqueología.	Licenciado en Arqueología y/o Antropología, titulado.	01

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.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA
ING. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años, habiéndose desempeñado como: Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor General de Obra y/o Gerente de Supervisión y/o Coordinador de Obra y/o Coordinador de Supervisión de Obra; o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, las cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN TRAZO, TOPOGRAFÍA Y DISEÑO VIAL, SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN	Experiencia mínima de dos (02) años, habiéndose desempeñado como: Especialista en Topografía y/o Jefe en Topografía y/o Ingeniero Supervisor de Trazo, Topografía, Exploraciones, Diseño vial, Seguridad vial y Señalizaciones, y/o Ingeniero Supervisor de Trazo, Topografía y Diseño Vial y/o Ingeniero de Trazo, Exploraciones y Topografía y/o Responsable de trazo y Topografía y/o Ingeniero en Topografía y Diseño Vial y/o Jefe en Topografía y Diseño Vial y/o Responsable en Topografía y Diseño Vial y/o Especialista en Trazo, Topografía y Movimiento de Tierras y/o Residente en Trazo, Topografía, Exploraciones, Diseño Vial, Seguridad Vial y Señalizaciones y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Experiencia mínima de tres (03) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero de Suelos y Pavimentos y/o Responsable de Suelos y Pavimentos y/o Jefe de Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero de Suelos y Geotecnia y/o Responsable de Suelos y Geotecnia y/o Jefe de Suelos y Geotecnia y/o Supervisor de Suelos y Pavimentos y/o Residente de Pavimentos y Geotecnia y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	Experiencia mínima de un (01) año profesional en CONTROL DE CALIDAD y/o especialista en CONTROL DE CALIDAD y/o Ingeniero supervisor especialista en CONTROL DE CALIDAD y/o Ingeniero de control de calidad y/o supervisor de calidad y/o especialista en control de proyectos y/o especialista en calidad y/o ingeniero de calidad y/o supervisor de calidad y/o supervisor de control o la combinación de estos, o la combinación de estos, igual y/o similar al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, OBRAS DE ARTE Y PUENTES	Experiencia mínima de dos (02) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Estructuras y/o Especialista en Obras de Arte y/o Especialista en Obras de Arte y Drenaje y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, Obras de Arte y Puentes y/o Jefe en Estructuras y Obras de Arte y/o Ingeniero de Obras de Arte y Drenaje y/o Especialista en Puentes, Obras de Arte y Drenaje y/o Ingeniero en Estructuras y Obras de Arte y/o Jefe en Estructuras y Obras de Arte y/o Responsable en Estructuras y Obras de Arte y/o Supervisor de Obras de Arte y Drenaje y/o Residente de Puentes, Obras de Arte y Drenaje y/o la combinación de estos, en

	la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES	Experiencia mínima de tres (03) años, habiéndose desempeñado como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Jefe en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Responsable en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Supervisor de Costos y Programación de Obras y/o Residente de Costos, Valorizaciones y Programación de Obras y/o la combinación de las anteriores, en la supervisión y/o ejecución de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Experiencia efectiva mínima de tres (03) años de haber participado como: Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor and/or: Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental, y/o Impacto Ambiental y Seguridad, y/o Ambiental, y/o Ambiental de Obras Viales, y/o Evaluación de Impacto Ambiental, y/o Seguridad y Medio Ambiente, y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y/o Medio Ambiente y Seguridad de Obras, y/o Ambientalista, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Experiencia mínima de dos (02) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Supervisor en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista Prevencionista de Seguridad y Salud en el trabajo y/o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y/o Ingeniero SSCOMA y/o Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Jefe en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Responsable en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero especialista en seguridad de obra, seguridad e higiene ocupacional, y salud ocupacional y/o especialista de seguridad e higiene ocupacional de obra y/o Residente Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras en general, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como Especialista en geotecnia y/o Especialista en suelos y/o Supervisor y/o Especialista y/o Mecánica de Suelos y/o Suelos y/o Geotecnia en ejecución o supervisión o inspección de obras en general.
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA	Experiencia mínima de dos (02) años habiéndose desempeñado como: Especialista en Hidrología y Drenaje y/o Especialista en Canales de Riego y/o Especialista en Hidrologías y Cuencas y/o Ingeniero en Hidrología y Drenaje y/o Jefe en Hidrología e Hidráulica y/o Responsable en Hidrología y Drenaje y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, los cuales se computarán desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN LEGAL LIBERACIÓN DE PREDIOS	Experiencia mínima de un (01) año en temas vinculados al derecho administrativo y/o asesoría legal y/o temas legales y/o liberación de predios, en Entidades Públicas y/o Privadas.

ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA

Experiencia específica mínima de dos (02) años de experiencia mínima en servicios de ejecución de intervenciones arqueológicas (PIA, PEA, PRA, PMA) y/o como arqueólogo¹ en la ejecución y/o supervisión de obras en General, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras de construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o renovación y/o ampliación y/o la combinación de los términos anteriores de: carreteras y/o interconexiones viales y/o anillos viales y/o puentes sobre ríos y/o autopistas y/o corredor vial y/o vías vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales y/o intercambios viales y/o la combinación de estas, a nivel de afirmado y/o pavimento asfáltico y/o pavimento flexible y/o Carpeta asfáltica en caliente y/o carpeta asfáltica en frío, y/o bicapa y/o slurry seal y/o imprimación reforzada; públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:
El equipamiento estratégico propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a siete años.

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Camioneta Doble Cabina 4x4 Pick Up	01
2	Equipo de Computo (5 computadoras, 3 impresoras, 1 plotter)	01
3	Equipo de Topografía (1 estación total, 1 nivel, 1 mira y accesorios)	01

Nota: Serán válidas los equipos con características superiores, no obstante, los equipos ofertados deben garantizar el cumplimiento de los objetivos durante la prestación del servicio de consultoría.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) veces el valor

delo según pitego Abolatorio.



referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Supervisión de obras públicas y/o privadas como: construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o renovación y/o ampliación y/o la combinación de los términos anteriores de: carreteras y/o interconexiones viales y/o anillos viales y/o puentes vehiculares¹² sobre ríos y/o autopistas y/o corredor vial y/o vías vecinales y/o caminos vecinales¹³ y/o red vial y/o red vial departamental¹⁴ y/o vías departamentales y/o vías nacionales y/o intercambios viales y/o vías expresas y/o pasos a desnivel¹⁵ y/o la combinación de estas, a nivel de afirmado y/o pavimento asfáltico y/o pavimento flexible y/o Carpeta asfáltica en caliente y/o carpeta asfáltica en frío, y/o bicapa y/o slurry seal y/o imprimación reforzada.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes 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 pago¹⁶.

Los postores puedan 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 certifica 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

¹² Incluido según allego aludatorio.

¹³ Incluido según allego aludatorio.

¹⁴ Incluido según allego aludatorio.

¹⁵ Incluido según allego aludatorio.

¹⁶ ... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el arropo postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente el resultado a que se pretende cancelar, debiendo ser equivalente a considerarlo como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago no solo cancelado.

Siempre que el postor presente al solo cobrado por el cliente del postor para utilizando el término "comprobante" o "pago" y "abono" en el cual el sus contrato con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual el postor reconozca la veracidad de la experiencia.





la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

• El 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".

Ing. FRANCISCO MEDINA DE LA CRUZ
Sub Gerente de Supervisión y
Liquitación de Obras
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL JU-100 JUNÍN - SASICUCHO INGAYA - ONOORES - SAN PEDRO DE PARTI - L.D. PASCO. PROVINCIA DE JUNÍN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN" - CUI N° 2342831

ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN		(DÍAS CALENDARIO)	TOTAL (DÍAS) CALENDARIO
ETAPA I: SUPERVISIÓN DE OBRA	450		
ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA	60		510

ETAPA I: SUPERVISIÓN DE OBRA

ITEM	CONCEPTO	PARTICIP.	UNIDAD	CANT.	TIEMPO (Días)	PU	TOTAL \$I.
A. SUÉLTOS Y SALARIOS: (Inc. Leyes Sociales)							
A.01 PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA							
1.00	Ing. Jefe de Supervisión	100.00%	Día	1	450	400.00	180.000.00
2.00	Especialista en Trazo, Topografía, Diseño Vial, Seguridad Vial y Señalización	100.00%	Día	1	450	333.33	150.000.00
3.00	Especialista en Suelos y Pavimentos	100.00%	Día	1	450	333.33	150.000.00
4.00	Especialista en Control de Calidad	100.00%	Día	1	450	333.33	150.000.00
5.00	Especialista en Estructuras, Obras de Arte y Puentes	80.00%	Día	1	360	333.33	120.000.00
6.00	Especialista en Mejorados, Costos y Valorizaciones	100.00%	Día	1	450	333.33	150.000.00
7.00	Especialista en Impacto Ambiental	100.00%	Día	1	450	333.33	150.000.00
8.00	Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional	100.00%	Día	1	450	333.33	150.000.00
9.00	Especialista en Geología y Geotecnia	70.00%	Día	1	315	333.33	105.000.00
10.00	Especialista en Hidrología e Hidráulica	70.00%	Día	1	315	333.33	105.000.00
11.00	Especialista Legal en Liberación de Predios	50.00%	Día	1	225	333.33	75.000.00
12.00	Especialista en Arqueología	50.00%	Día	1	225	333.33	75.000.00
SUB TOTAL 1							\$I. 1,560,000.00

PERSONAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR Y APOYO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA							
1.00	Asistente Técnico en Suelos y Pavimento	100.00%	Día	1	450	166.67	75.000.00
2.00	Asistente Técnico en Topografía (*)	100.00%	Día	1	450	166.67	75.000.00
3.00	Asistente Técnico en Mejorados, Costos y Valorizaciones	100.00%	Día	1	450	166.67	75.000.00
4.00	Asistente Técnico en Laboratorio	100.00%	Día	1	450	100.00	45.000.00
5.00	Administrador Logístico y Financiero	100.00%	Día	1	450	83.33	37.500.00
6.00	Administrador de contratos de obra	60.00%	Día	1	270	333.33	90.000.00
SUB TOTAL 2							\$I. 397,500.00

B. ALQUILERES Y SERVICIOS							
B.01 CAMPO							
ALQUILERES DE OFICINAS Y VIVIENDAS EN							
1.00	Alquiler, Equipamiento y Mantenimiento de Oficina (Inc. Servicios)	100.00%	Día	1	450	20.00	9.000.00
2.00	Alquiler, Equipamiento y Mantenimiento de Viviendas (Inc. Servicios)	100.00%	Día	2	450	33.33	30.000.00
SUB TOTAL 3							\$I. 39,000.00



B.02 EQUIPOS DE TOPOGRAFIA						
1.00	Equipo de Topografía (1 estación total, 1 nivel, 1 mira y accesorios)	100.00%	Día	1	450	266.67
					SUB TOTAL 3	120,000.00
B.03 CONTROL DE CALIDAD						
CONTROL DE CALIDAD DEL PAVIMENTO						
1.00	Equipos Laboratorios de Materiales, Sueldos y Pavimentos según requerimiento	100.00%	Día	1	450	100.00
2.00	Viga Benetton, Rugosímetro, Esclerómetro y Equipo de Retroreflectometría *	100.00%	Día	1	450	63.33
3.00	Lavado asfáltico		#Ensayos	500		37,500.00
4.00	Clasificación de Agregados		#Ensayos	2		180.00
						90,000.00
						2,500.00
						5,000.00
CONTROL DE CALIDAD DE CONCRETO						
5.00	Control de Agregados, Clasificación, etc.		#Ensayos	1350		25.00
						33,750.00
6.00	Resistencia a la compresión		#Ensayos	1350		25.00
						33,750.00
CONTROL DE CALIDAD DE BASE Y SUB BASE GRANULAR						
7.00	Límite líquido, Límite plástico, Granulometría		#Ensayos	150		150.00
						22,500.00
8.00	Abasión Los Angeles		#Ensayos	50		150.00
						7,500.00
9.00	Proctor		#Ensayos	50		150.00
						7,500.00
10.00	CBR		#Ensayos	50		250.00
						12,500.00
11.00	Densidad de campo		#Ensayos	850		40.00
						34,000.00
					SUB TOTAL 3	329,000.00
B.04 EQUIPOS DE COMPUTO						
1.00	Equipo de Computo (6 Computadoras, 3 Impresoras, 1 Plotter)	100.00%	Día	1	450	83.33
						37,500.00
					SUB TOTAL 3	37,500.00
B.05 ALQUILER DE VEHICULOS (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLE Y SEGUROS)						
1.00	Camioneta Doble Cabina 4x4 Pick Up	100.00%	Día	1	450	233.33
					SUB TOTAL 3	105,000.00
						105,000.00
B.06 OTROS SERVICIOS						
1.00	Comunicaciones (Teléfono e Internet)	100.00%	Día	1	450	50.00
					SUB TOTAL 3	22,500.00
						22,500.00
C. MOVILIZACIÓN Y VIATICOS						
PASAJES (IDA Y VUELTA Y MOVILIDAD LOCAL)						
1.00	Pasajes (Ida y Vuelta + Movilidad Local)	100.00%	Persona	Glb.		27,000.00
					SUB TOTAL 3	27,000.00
						27,000.00
C.02 ALIMENTACIÓN DE PERSONAL						
1.00	Alimentación Personal Profesional y Técnico	88.00%	Persona	Glb.		213,840.00
						213,840.00



D. MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
1.00	Útiles de Oficina y Dibujo	100.00%	glb	1		5,850.00
						5,850.00
2.00	Fotografías, Filmaciones, Impresiones y copias	100.00%	glb	1		7,500.00
					SUB TOTAL 3	13,350.00
						13,350.00
COSTO DIRECTO S/.						
						2,864,690.00
						195,750.00
						195,750.00
						3,256,190.00
						586,114.20
						3,842,304.20
GRJ - 06/23						
ETAPA II: LIQUIDACION DE OBRA						
ITEM	CONCEPTO	PARTICIP.	UNIDAD	CANT.	TIEMPO (Días)	PU
A.01 PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA LA LIQUIDACION DE LA OBRA						
1.00	Ing. Jefe de Supervisión	100.00%	Día	1	60	395.00
						23,700.00
2.00	Especialista en Administración de Contratos de Obra	100.00%	Día	1	60	333.33
						20,000.00
3.00	Especialista en Medidores, Costos y Valorizaciones	100.00%	Día	1	60	333.33
						20,000.00
4.00	Especialista en Trazos, Topografía, Diseño Vial, Seguridad Vial y Señalización	100.00%	Día	1	60	333.33
						20,000.00
					SUB TOTAL 1	83,700.00
A.02 OTROS SERVICIOS						
1.00	Impresiones, Para presentación de informe de liquidación, entre otros	100.00%	Día	1		7,776.78
					SUB TOTAL 2	7,776.78
						7,776.78
RESUMEN						
					96.78%	3,842,304.20
					3.22%	127,695.80
					100%	3,970,000.00
COSTO DIRECTO S/.						
						91,476.78
						8,370.00
						8,370.00
						108,216.78
						19,479.02
						127,695.80
TOTAL DE LIQUIDACION (ETAPA II) S/.						
						127,695.80

**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	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".</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 >= 1 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 0.75 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 0.5 veces el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El postor se deberá realizar las gestiones y monitoreos de avance de obra, de comunicaciones, de riesgo, de ambiental, de seguridad y la salud, de recursos y adquisiciones. Esto servirá para mejor control durante la supervisión. 2) El postor presentará un flujoograma de las conexiones entre la entidad, contratista y supervisión de obra, estableciendo los plazos según LCE 30225 y DIRECTIVA N° 005-2005-MTC/14. Esto con la finalidad de terminar la ejecución de obra en el tiempo programado. 3) El postor se deberá realizar un esquema de flechas de los recursos de la supervisión de obra TDR, esto basando en su jerarquía, funciones y responsabilidades de cada Personal clave 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-ST 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 esto 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN

**PUNTAJE /
METODOLOGÍA PARA
SU ASIGNACIÓN**

- y no clave, con esto se logrará de manera eficiente la supervisión de todas las actividades y Se anexará un cuadro de Gestión de recursos (Personal, materiales y equipos) durante inicio, ejecución y liquidación de obra
- 4) El postor se deberá realizar el plan de señalización y medio ambiente para mejor control de la supervisión de las partidas y/o sub partidas esto con la finalidad de prevenir generación de polvo, residuos sólidos, accidentes, etc.
 - 5) Control de seguridad identificando los mayores riesgos potenciales de la obra.
 - 6) Técnicas de control de la supervisión.
- Se evaluará la metodología y se otorgará el mayor puntaje al postor que oferte técnicas complementarias y adicionales para el control de obra, a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes bases; el postor planteará estas técnicas para los controles:
- Control técnico
 - Control de calidad de obra
 - Control económico financiero
 - Control de plazo de ejecución, considerando las etapas propuestas en los términos de referencia.
 - Control de avance de la obra
- Paulas:
- El postor deberá definir y detallar las tareas y sub-tareas, que se encuentren consideradas en las etapas propuestas en los términos de referencia.
 - Considerando la información anterior, se elaborará cronograma de Gantt y CPM de la supervisión de obra, en la cual se definirá estrictamente el cumplimiento del plazo de ejecución con la finalidad de prevenir ciertos retrasos.
 - Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de supervisión más eficaz en todas las etapas de la ejecución de la obra.
 - Otros que el consultor defina.
- 7) Programación de actividades y recursos de la supervisión.
- El criterio que se aplicará deberá estar basado en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.
- Paulas:
- Se presentará una programación secuencial de utilización de personal y equipo para todas las etapas. El postor deberá definir: i) Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizará los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofrecidos, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido; ii) se deberá realizar un esquema de flechas de los recursos de la supervisión de obra TDR, esto basando en su jerarquía.

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION

funciones y responsabilidades de cada Personal clave y no clave, con esto se logrará de manera eficiente la supervisión de todas las actividades; iii) se deberá realizar un cuadro matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los términos de referencias.

En todos los ítems desarrollados el postor tiene que ser coherentes, preciso y subjetivo con las metas y/o las actividades a supervisar y son incoherentes será descalificada automáticamente.

8) Conocimiento del Proyecto

Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de proyecto.
- Identificación de dificultades de los problemas existentes del proyecto.
- Identificar los riesgos que podrían generar los problemas existentes en caso no se han establezcan en el expediente técnico.
- Propuesta solución de las dificultades existentes del proyecto, respecto a la identificación realizada.

Parais:

- El postor deberá definir y detallar mínimo 5 técnicas utilizadas para la identificación de facilidades y dificultades del proyecto.
- El postor deberá sustentar si estas propuestas de solución son viables a aplicarse durante la ejecución del proyecto.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

(Máximo 3 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad
3 puntos

No acredita ninguna práctica en sostenibilidad
0 puntos

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación

considere **Supervisión de obras de Carreteras**²¹

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento Internacional.²²

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:
Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁵.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:
Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **Supervisión de obras de Carreteras**^{28,29}

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tener en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de..."; "limpieza de centros educativos en las ciudades de..."; "limpieza de edificios en la provincia de..."; "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de..."; "limpieza de centros educativos en la Región de..."; "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nyu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation- EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tener en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de..."; "limpieza de centros educativos en las ciudades de..."; "limpieza de edificios en la provincia de..."; "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de..."; "limpieza de centros educativos en la Región de..."; "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Prácticas:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconozca como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"
[\(http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/\)](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/).

C.5 Prácticas:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **Supervisión de obras de Carreteras**^{33, 34}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁵.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

2 puntos

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2017 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁸.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁹, y estar vigente⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

Presenta Certificado ISO 37001
2 puntos

No presenta Certificado ISO 37001
0 puntos

PUNTAJE TOTAL

100 puntos⁴¹

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

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴²

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN
 LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

⁴³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará UN ADELANTO directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁴⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pase al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliere 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por 7 AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurra 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.

⁴⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

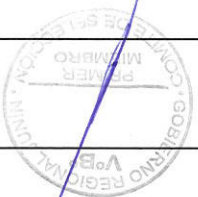


cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 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°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0,5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento ⁴⁵ .	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos, contabilizado por día que se detecte.	0,1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
6	No tiene al día el cuaderno de Obra	0,1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
7	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0,1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
8	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales.	0,1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

⁴⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde con la Directiva General N° 004-2018- GRJUNIN-GRI - Normas y procedimientos para la ejecución de obras por ejecución presupuestaria indirecta (por contrata) en el Gobierno Regional Junín.	0,1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
10	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión	0,1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 CONTROVERSIAS⁴⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

⁴⁶ 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).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar al: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA 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
	Descripción del objeto del contrato	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Fecha de suscripción del contrato	Supervisión de Obra
	Monto total ejecutado del contrato	
		Pazo original
		Ampliación(es) de plazo
		Total plazo
	Plazo de ejecución contractual	Fecha de inicio de la consultoría de obra
		Fecha final de la consultoría de obra
4	En caso de elaboración de Expediente Técnico	
	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
5	En caso de Supervisión de Obras	
	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	



6	APLICACION DE PENALIDADES	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
	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	





ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Fila 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) :	Sí	No
MYPE ²⁸			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁸ 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 RENYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicio-en-linea-22/> y se tendrá en consideración, en caso el postor generador de la buena pro solicite la reducción del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 148.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ⁵⁰ :			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ⁵⁰ :			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ⁵¹ :			
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.

⁴⁹ 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://mte/mwv2/trabajo/pob.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 148.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵⁰ Ibidem.

⁵¹ Ibidem.



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 renmitir 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

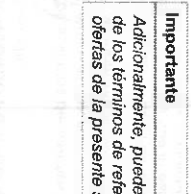
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-
Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1).
 2. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2).

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁴

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ 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

[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

⁵⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2023-GR/LCS-PRIMERA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO
PRESELECCIÓN

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS CONTRATO O CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										

⁴¹ 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.

⁴² Documento, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previo a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad sea emitida dentro de dicho período.

⁴³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dato experiencia correspondiente a la entidad, en caso de ser una sociedad o una organización por incorporación, escritura, estatuto o cualquier otro documento que acredite la existencia de la misma, en caso de ser una persona jurídica, la sociedad puede acreditar como tal la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2017-OTM, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como tal la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se origina mediante la fusión, escisión o cualquier otro acto de reorganización societaria, siempre que la experiencia resultante de la reorganización societaria acredite, en sus libros procesos de selección en los que participó."

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ El tipo de cambio será el correspondiente al publicado por la SSS 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS CONTRATO O CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

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



ANEXO N° 9

DECLARACION JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

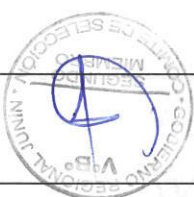
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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





ANEXO N° 13

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2023-GRJ-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] a cargo del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁶⁴] para que suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal



⁶⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.