

**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**

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-
GSRMH-G**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE LA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB
REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE
CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPON –
DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N° 2476040.**

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)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON - HUANCABAMBA
RUC N° : 20484002992
Domicilio legal : Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas
Teléfono: : 073-388539 Anexo: 27
Correo electrónico: : gsrmh_abastecimiento@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPON – DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI N° 2476040.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 1, 340,552.56 (Un millón trescientos cuarenta mil quinientos cincuenta y dos con 56/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1, 340,552.56 (Un millón trescientos cuarenta mil quinientos cincuenta y dos con 56/100 soles)	S/ 1,206,497.31 (Un millón doscientos seis mil cuatrocientos noventa y siete con 31/100 soles)	S/ 1,474,607.81 (Un millón cuatrocientos setenta y cuatro mil seiscientos siete con 81/100 soles)

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	12	mes	S/ 109,153.33333	S/ 1,309,840.00
Liquidación de obra				S/ 30,712.56
				S/ 1,340,552.56

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGSR N° 446-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G de fecha 20 de octubre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **A TARIFAS (SUPERVISIÓN) y SUMA ALZADA (LIQUIDACIÓN)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 390 días calendario (360 días calendario para la supervisión de obra y el plazo de 30 días calendarios para la liquidación de obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles en caja de la Entidad en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- 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 del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo 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. **(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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C₁ = 0.80
C₂ = 0.20

Donde: C₁ + C₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Estructura de costos de la oferta económica.

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

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

- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- 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 Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas y para la suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

2.6. ADELANTOS¹⁵

La entidad otorgara un adelanto directo al contratista, ascendente al 30% del monto de contrato principal.

La contratista adjunta a su solicitud: la Garantía (Carta Fianza y/o Póliza de Caucción), el comprobante de pago correspondiente y su código De cuenta interbancaria (CCI), la Amortización del adelanto Se hará mediante descuentos proporcionales en casa uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de La amortización parcial de los adelantos se tomara en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

El consultor deberá solicitar el adelanto a los ocho (08) días de suscrito el Contrato y la Entidad deberá efectuar el pago a los quince (15) días de recibido la solicitud.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles según tarifa mensual en el caso la supervisión y en un solo pago en el caso de la liquidación.

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 Dirección de infraestructura o división de obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Servicio de consultoría de Obra para la Supervisión de la ejecución de la Obra civiles, equipamiento y revisión de liquidación de la Obra:” **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPON – DEPARTAMENTO DE PIURA**”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2476040

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Contándose ya con la decisión de priorizar y ejecutar el proyecto, surge la necesidad de contratar al consultor encargado de la supervisión de la obra denominada “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPON – DEPARTAMENTO DE PIURA”.

En este marco legal y normativo, la finalidad publica de la contratación es la obtención de la infraestructura del Local institucional de la GERENCIA SUB- REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA, inversión que mejorara la capacidad operativa de la Sub Región Morropón Huancabamba, tomando como base las metas previstas en el expediente técnico.

3.1.3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA DE SERVICIO

El Objeto de la presente Consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la Supervisión de la ejecución de la Obra civiles, mobiliario y equipamiento y revisión de liquidación de Obra” **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPON – DEPARTAMENTO DE PIURA**”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°2476040”, materia del presente proceso de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la presentación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

3.1.4. UBICACIÓN GENERAL

Departamento	:	PIURA
Provincia	:	MORROPON
Distrito	:	CHULUCANAS
Centro de Salud	:	GERENCIA SUB-REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA

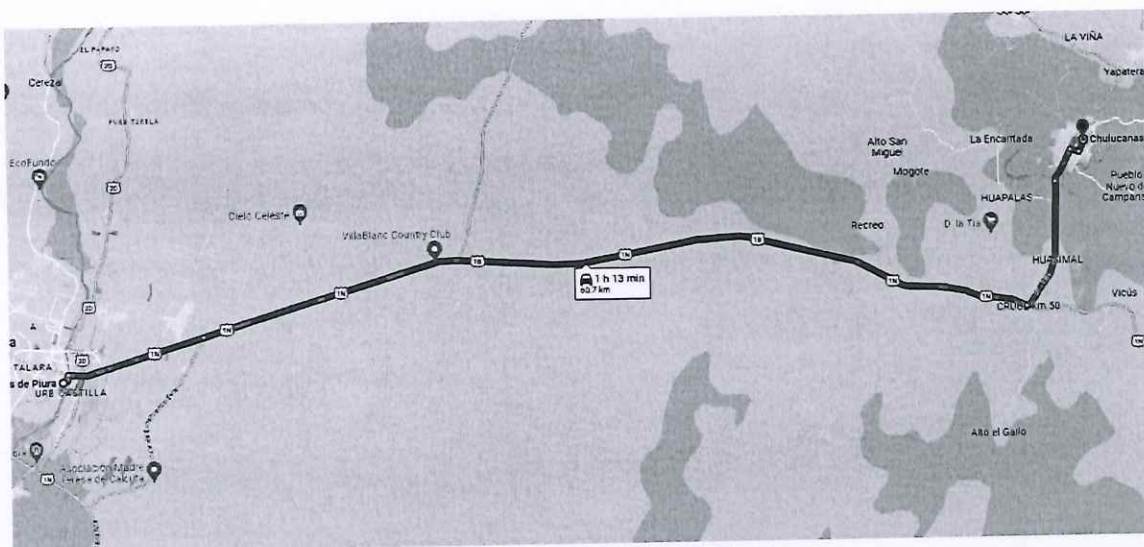


3.1.5. DESCRIPCION DEL PROYECTO

PIRAMIDE 1: EDIFICIO DE OFICINAS (Gerencia Sub Regional, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Asesoría Jurídica y Defensa Civil), PIRAMIDE 2: EDIFICIO DE OFICINAS (Gerencia de Administración, Presupuesto, Abastecimiento y Unidad Formuladora), BLOQUE DE AUDITORIO: Auditorio, Secretaría Técnica, Tópico y Archivo), BLOQUE DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: (Laboratorio de Suelos, Topografía), BLOQUE DE ALMACEN: (Almacenes, Activo Fijo y Patrimonio), BLOQUE DE SERVICIOS GENERALES: (cafetín y transportes), BLOQUE DE ESPARCIMIENTO: (plataforma deportiva), POZO TUBULAR, CISTERNA, TANQUE ELEVADO, GRUPO ELECTRÓGENO, SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN. EQUIPAMIENTO: Adquisición de 472 equipos. MOBILIARIO: Adquisición de 930 unidades de mobiliario.

3.1.6. ACCESIBILIDAD

Al local donde se construirá la Gerencia Subregional de Morropón Huancabamba, que estará ubicada en la ciudad de Chulucanas, entre las calles Libertad y Apurímac, a una cuadra de la plaza de armas de Chulucanas; se accede desde Lima vía aérea hasta Piura y desde Piura hasta Chulucanas vía terrestre por carretera asfaltada, con un recorrido de 60 Km, con una duración de 1 hora con 13 min.



3.1.7. ALCANCES

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestara su servicio correspondiente a la Supervisión de la ejecución de la Obra civiles y equipamiento y revisión de liquidación de Obra **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPON – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinaciones y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el ejecutor de la obra a través de LA SUPERVISION quien será el responsable de velar directa y permanentemente por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, calidad de los materiales, equipos, etc., y del cumplimiento de las normas administrativas y de control, respetando los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

La SUPERVISIÓN tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista según lo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudique en la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo aprobaciones de modificaciones al expediente técnico con opinión del proyectista.

3.1.8. ÁREA USUARIA

El área usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación será la Dirección Sub Regional de Infraestructura de la Sub Región Morropón – Huancabamba - GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

Así mismo, la conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo N° 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por el Área Usuaria del Gobierno Regional de Piura: Dirección Sub Regional de Infraestructura de la Sub Región Morropón – Huancabamba.

3.1.9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de actividades de la Supervisión, sin que sea limitada debiendo el consultor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

▪ Actividades previas a la ejecución de las Obras.

1. Revisión del Expediente y entrega de informe de compatibilidad de la obra: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE CHULUCANAS – PROVINCIA DE MORROPON – DEPARTAMENTO DE PIURA**", asegurar se respete la concepción del proyecto original (Diseño).
2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o medicaciones que considere Indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicarlos probables presupuestos adicionales y deductivos de Obra.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.

▪ Actividades durante la ejecución de las obras.

1. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
2. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
3. Control de programación y avance de Obra, emitiendo opinión sobre su estado.
4. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, El calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el contratista a la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante y verificar su

correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la Normativa.

5. Revisión y aprobación de los diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (Variable determinante), el número de equipos y su rendimientos, el personal y su calificación, Sera responsabilidad de la supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obras el número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
6. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la Obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
7. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista. Respecto a las canteras, los materiales deben de cumplir con la cantidad requerida en las especificaciones técnicas.
8. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones técnicas Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
9. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que hayan efectuado recomendando las acciones a tomar.
11. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
12. Paralelamente a la ejecución de las Obras, la supervisión verificara los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obras los que se verificaran, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de ejecución de la Obra.
13. Control de la Seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
14. Vigilar que la Obra se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntado el sustento de la documentación técnica administrativa.

17. De requerirse modificaciones en el Expediente técnico no previstos originalmente en la etapa de expresión de Interés, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista en la Obra principal y de lugar a presupuesto Adicional, se preparará oportunamente, de acuerdo con lo estipulado en el Marco Normativo Vigente.
 18. La supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
 19. Asesorar en los aspectos técnicos, admirativos y legales a la Entidad en las controversias que pudiesen suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
 20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 4 días calendarios y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinada a culminar una resolución administrativa.
 21. Formular y presentar los informes Mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 22. Remisión de informes Técnicos especiales a la Entidad, cuando este los requiera a las circunstancias lo determinen.
- Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final del Servicio de supervisión y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.
1. La supervisión dentro de los cinco (5) días calendarios a la fecha de termino de obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emitirá el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo, de no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
 2. En caso que la supervisión Verifica la culminación de la obra, la Entidad designara el Comité de Recepción de Obra, dentro de un plazo de Dos (2) días hábiles de recibida la comunicación por parte de la supervisión de Obra.
 3. Los metrados post, construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y el representante legal de supervisión así mismo por el Residente de Obra y por el representante legal de la ejecución de Obra.
 4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutados en cada partida.
 5. Bajo responsabilidad del titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación del comité de recepción de Obra, este, junto al contratista y al inspector y/o supervisor de Obra verificaran el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, De ser el caso disponer las pruebas operativas que sean necesarios.
 6. Culminada la Verificación, se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de Recepción de Obra, el contratista, el residente y el supervisor de Obra, en el acta se Incluirán las observaciones, si las hubiera.

7. De no existir Observaciones, se procederá a la recepción Final de la Obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la supervisión en contrario.
 8. La Supervisión Mantendrá Informada a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 9. Subsana las Observaciones, el contratista solicita la Recepción Final de la Obra, el comité de recepción verificara la subsanación de las observaciones formuladas en el acta.
 10. Subsana las observaciones, el contratista solicitara la Recepción Final de la Obra, el Comité de Recepción verificara la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta.
 11. La liquidación Final de Contrato de Obra, se realiza de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 12. El informe Final de Liquidación presentada por parte de la supervisión de Obra, deberá incluir recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil de los Equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal Fin.
- Responsabilidad de la supervisión.
1. La supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la Obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
 2. La supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
 3. La supervisión de Obra, es responsable de exigir al contratista la presentación del cronograma de Obra Actualizado a la fecha de inicio de Obra dentro de las 48 horas de iniciado el plazo contractual, bajo ampliación de penalidad por incumplimiento.
 4. La supervisión de Obra, será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación de Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
 5. Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y Exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial, laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar 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 a propiedad de terceros.
 6. La supervisión de Obra será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisiones de la Liquidación de Obra, de la Admiración del Contrato en el Plazo y condiciones Fijadas en el Marco Normativo, bajo apercibimiento de penalidad por incumplimiento.
 7. Ejercer un control permanente sobre la vigilancia de las Cartas Fianza del Contratista comunicando a la entidad los vencimientos con suficiente anticipación.

8. La supervisión de Obra, deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se refleja tanto en las Valoraciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
 9. Es responsabilidad de la Supervisión que las Amortizaciones del Adelanto en Efectivo otorgado al contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro de un plazo vigente de ejecución de Obra.
 10. Por ningún motivo la supervisión valorizara mayores metrados a los consignados en el Valor referencial Original de la Obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
 11. La supervisión de Obra no tendrá la autoridad para exonerar al contratista de ningún de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de la Obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que, mediante autorización escrita y previa de la entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad del personal.
 12. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden únicamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, conforme a las Leyes Vigentes.
 13. En el caso de Consorcios formado por la supervisión, todos los participantes son solidariamente responsable ante la Entidad.
 14. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, la supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, no después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- Responsabilidad de la Supervisión respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
 1. La supervisión, debe realizar la debida y oportuna admiración de riegos durante todo el plazo de la Obra.
 2. La Supervisión, debe evaluar permanentemente el desarrollo de la admiración de riegos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hiros afectados o no cumplidos de ser el caso.
 - Funciones de la Supervisión en Seguridad en la Obra.
 - ✓ En caso de detectar incumplimiento por parte del contratista, referente a la seguridad y salud en Obra, Comunicar Inmediatamente a la Dirección Sub Regional de Infraestructura.
 - ✓ Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de las Obras asignadas.
 - ✓ Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
 - ✓ Velar por la ampliación y cumplimiento de la gestión de Riegos en la Planificación de la Ejecución de Obra, de acuerdo con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
 - ✓ Velar por la ampliación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Velar por la ampliación y cumplimiento de la ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector competente.
 - ✓ Velar por los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector competente.

- ✓ Velar por la ampliación y cumplimiento de la Ley Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- ✓ Verificar el cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en Obra y Medio Ambiente.

▪ **Control de Calidad.**

El control de calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en el inciso "b" de este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo la supervisión, y en todo caso solo tiene carácter referencial.

a. Consideraciones Generales

- ✓ La supervisión adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las Obras y acorde al Expediente Técnico aprobados.
- ✓ Es obligación de la supervisión cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente Técnico aprobados y en cumplimiento de la normatividad.
- ✓ Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la contera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por el personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayos a realizar.
- ✓ La supervisión será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- ✓ La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se emplearan en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- ✓ La supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo ejecutar deberán estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto, se dejará al mejor criterio técnico de la supervisión, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnicas vigentes. En todo caso, la Supervisión deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- ✓ La supervisión de Obra, exigirá al contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá de tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- ✓ La supervisión efectuara e interpretara los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- ✓ El informe final de control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información de los ensayos que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivo pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

b. Procedimientos de Control

Las siguiente pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirá una referencia obligada para la implementación de Control de Calidad de las Obras.

La supervisión ajustara estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

Sin embargo, esto no lo facultara a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

TOPOGRAFIA

- ✓ Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- ✓ Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PLs efectuados por el Contratista.
- ✓ Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- ✓ Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

CONTROL

Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizara los siguientes controles:

- ✓ Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- ✓ Comprobar el Estacado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- ✓ Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- ✓ Verificar el alineamiento, perfil y secciones de las áreas excavadas.
- ✓ Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutado remociones, excavaciones y cortes.

ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS

Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizara los siguientes controles principales:

- ✓ Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- ✓ Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajo aceptados.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento de tránsito.
- ✓ Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.
- ✓ Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad específica.
- ✓ Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

Recursos que Proporcionara La Entidad con Otros Sectores.

La entidad proporcionara apoyo al supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores para la ejecución de la Obra, Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

1. INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + CD).

Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, observaciones, el informe deberá describir.

- ❖ Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ❖ Un CD debidamente rotulado.
- ❖ Revisión de la Ingeniería de Detalle.
- ❖ Observaciones al proyecto, fundamentadas.
- ❖ Alternativas y Propuestas de solución a la Observaciones.
- ❖ Informe de topografía con la verificación, del cumplimiento o no establecido en el Expediente Técnico.
- ❖ Informe de Especialidades.
- ❖ Conclusiones y Recomendaciones.

2. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 ORIGINAL + 2 COPIAS + 1CD).

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de Obra por avances y reintegros al contratista, son elaboradas el último día de cada mes, por la supervisión y Contratista y presentado por la supervisión en la Entidad dentro de los cinco (05) días siguientes de presentada la Valorización por parte del contratista. El informe deberá describir.

- ❖ Informe con el detalle de procedencia o no de la Valorización presentada por el contratista.
- ❖ Resumen del Estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; Monto Valor Referencial, Ofertado, Adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fecha de suscripción del contrato, entrega de adelantos si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de Obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; deductivos de Obra, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- ❖ Valorización presentada por el contratista, de acuerdo con lo requerido por la entidad, tal como lo establece los TDR de ejecución de Obra.
- ❖ Un CD, debidamente rotulado con contenido de la Valorización.

3. INFORMES MESUALES DE SUPERVISION (1 Original + 1 Copia + 1CD).

- ❖ Carta de Presentación del Informe Mensual
- ❖ Capítulo I: Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución

Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución.

- ❖ Capítulo II: Informe técnico de la Obra

- ✓ Datos Generales.
- ✓ Ubicación del Proyecto.
- ✓ Objetivo del Informe y del Proyecto.
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Meta Física del Proyecto.

- ✓ Objetivos del informe y del Proyecto.
- ✓ Descripción de las actividades Ejecutadas en el mes por partida.
- ✓ Cuadro resumen de los avances físicos.
- ✓ Planilla de metrados ejecutados.
- ✓ Control Económico de la Obra.
- ✓ Evaluación de la ejecución de la Obra.
- ✓ Informe de control de calidad de los trabajos realizados desarrollados en el periodo por partidas.
- ✓ Copia de Certificados, Resultados de Ensayos, pruebas de Calidad realizados por la supervisión, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- ✓ Panel fotográfico de las Actividades del mes.
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones - Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

❖ **Capítulo III: Anexos**

- ✓ Hoja de Resumen de pago al Contratista.
- ✓ Control de cálculo del Reajuste por Formula polinómica.
- ✓ Resumen de Valorización de Obra.
- ✓ Cronograma de avance de obra: programado & Valorizado (ejecutado)
- ✓ Curva S "Avance Programado & Avance Ejecutado".
- ✓ % De calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) & Ejecutado Parcial.
- ✓ Copia de certificados, Resultados de ensayos y pruebas de Calidad realizados por el Contratista.
- ✓ Copia de cuaderno de Obra.

4. INFORME DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (1 Original + 1Copia + 1CD).

De las actividades Técnico-Económico-Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

❖ **Capítulo I: Documentación Administrativa de la Supervisión.**

- ✓ Hoja de resumen de Pago a la Supervisión.
- ✓ Factura emitida por la supervisión (a solicitud del área correspondiente).
- ✓ Copia de contrato de la supervisión.

❖ **Capítulo II: Documentación emitido por la Supervisión.**

- ✓ Copia de Cargo del Informe Mensual emitido.
- ✓ Copia de Cargo de Valorización del mes del contratista.
- ✓ Copia de Cargos de todos los documentos cursados ante la entidad durante el periodo valorizado.

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

La supervisión presentara dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la Obra.

- ✓ La documentación que presentará la supervisión de Obra posterior a la ejecución de la obra, será la siguiente:
 - Informe Final del Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

INFORME TECNICO

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Obra.
2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, asunto y grabada toda la información del Informe a presentar.
3. Memoria Descriptiva.
4. Diseños y Modificaciones.
5. Metrados Finales - Post Construcción o Replanteo.
6. Planos Finales - Post. Construcción o Replanteo.
7. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el contratista.
8. Copia de Cuaderno de Obra.
9. Acta de entrega de Terreno.
10. Copia de Informes y Valorizaciones emitidas.
11. Panel Fotográfico de todas las Actividades y partidas ejecutadas, Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas mínimas en físico y Digital - Tipo de Archivo: JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

INFORME ECONÓMICO

1. Informe Económico del Contrato de Supervisión.
2. Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

INFORME ADMINISTRATIVO

1. Copia del Contrato del Supervisor.
2. Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del Plazo, cuando corresponda.
3. Copia de la Resolución que apruebe la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
4. Informe final de Calidad donde se presentará todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

6. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS.

❖ Informe Especiales de Control de Calidad.

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los Insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el informe referido a la Conformidad de Calidad del Proyecto.

❖ Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra

Cuando la entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo Autorizadas.

❖ Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de obra.

Durante la ejecución de la Obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el Monto de Valorización acumulada ejecutado a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valoración programada a dicha fecha, el supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los Siete (7) días siguientes, un calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que garantice el cumplimiento de obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de Obra.

INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad proporcionara a la supervisión la información necesaria disponible con relación al Proyecto e Expediente Técnico.

FACULTADES DEL JEFE DE SUPERVISIÓN

El jefe de supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para la cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, le aplicara las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El jefe de Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Control, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de Excepción del Jefe de Supervisión, no obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida del personal, o la propiedad pública o privada, o que amenace causar u ocasionar interrupciones en la ejecución de los servicios, el Jefe de Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve Plazo.

SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es bajo el esquema mixto de tarifas y suma alzada en atención del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

FORMA DE PAGO

La conformidad de los servicios de la Supervisión será otorgada por el Área Usaria de la Entidad La Dirección Sub Regional de Infraestructura de la Sub Región Morropón - Huancabamba. El plazo de ejecución de Servicio se consultoría de Obra para la supervisión de la Ejecución de Obras Civiles, Mobiliario y Equipamiento y Revisión de Liquidación de Obra es de días calendarios. El costo de Supervisión será pagado de la siguiente forma:

El 100% del Monto del contrato para la supervisión de la ejecución de Obras, será pagado de forma mensual con cálculo de tarifas diarias a cargo de la supervisión, previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos términos de Referencia.

El 100% del Monto de contrato del procedimiento de revisión de la liquidación de obra del proyecto cuando se emita la resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

La empresa supervisora es responsable hasta la presentación de la Liquidación de contrato de Obra, y por los posibles Vicios ocultos durante la ejecución de la Obra y/o post construcción.

Es importante precisar: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada. Art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que origine la paralización de la obra, la entidad comunicara la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicara el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en Obra.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (360) días calendarios.

Supervisión de obra	:	360 días calendarios
Liquidación de la Obra	:	30 días calendarios

VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN

El valor referencial del Servicio de consultoría de Obra para la supervisión de la Ejecución de Obras Civiles, Mobiliario y Equipamiento y Revisión de Liquidación de Obra del proyecto Asciende a la suma de **S/ 1'340,552.56 (Un millón trescientos cuarenta mil quinientos cincuenta y dos con 56/100 soles)**, sustentado bajo el siguiente cuadro analítico.

DESAGREGADO DE GASTOS EN SUPERVISION	
PROYECTO:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA". CODIGO UNIFICADO N° 2476040

VALOR REFERENCIAL	S/. 26,288,110.93
FECHA	Jul-23

01 ENSAYOS DE LABORATORIO

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT. Mes	INCIDEN. %	V. UNIT S/.	PARCIAL S/.	V. TOTAL S/.
01.01	Ensayos de compresión de testigos	Glb	480	100%	190.00	91,200.00	
PARCIAL							91,200.00

02 GASTOS VARIOS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT. Mes	INCIDEN. %	V. UNIT S/.	PARCIAL S/.	V. TOTAL S/.
02.01	Gastos de Licitación y gastos financieros	Glb	1	100%	2,800.00	2,800.00	
02.02	Planos de replanteo	und	1	100%	3,000.00	3,000.00	
PARCIAL							5,800.00

03 PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT. Mes	INCIDEN. %	V. UNIT S/.	PARCIAL S/.	V. TOTAL S/.
03.01	Jefe de Supervisión	mes	12	100%	15,000.00	180,000.00	
03.02	Asistente de jefe de supervision	mes	12	100%	6,000.00	72,000.00	
03.03	Especialista en Estrcturas	mes	12	100%	10,000.00	120,000.00	
03.04	Especialista en Arquitectura	mes	12	100%	10,000.00	120,000.00	
03.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	12	50%	9,000.00	54,000.00	
03.06	Especialista en Instalaciones Electricas	mes	12	50%	9,000.00	54,000.00	
03.07	Especialista en Instalaciones Sistemas y Cor	mes	12	50%	9,000.00	54,000.00	
03.08	Especialista en Seguridad y Medio Ambient	mes	12	100%	9,000.00	108,000.00	
03.09	Especialista en Calidad	mes	12	100%	10,000.00	120,000.00	
03.10	Chofer	mes	12	100%	2,500.00	30,000.00	
PARCIAL							912,000.00

04 MATERIALES Y OTROS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT. Mes	INCIDEN. %	V. UNIT S/.	PARCIAL S/.	V. TOTAL S/.
04.01	Oficina y local de operaciones	mes	12	100%	1,000.00	12,000.00	
04.02	Equipo de Computo	mes	12	100%	1,000.00	12,000.00	
04.03	Mobiliario y Materiales para Oficina	mes	12	100%	1,000.00	12,000.00	
04.04	Teléfono y Servicio de internet	mes	12	100%	1,000.00	12,000.00	
04.05	Implementos de limpieza y Seguridad	mes	12	100%	1,000.00	12,000.00	
04.06	Alquiler de equipo topográfico	mes	12	20%	5,000.00	12,000.00	
04.07	Alquiler de Camioneta 4x4	mes	12	100%	8,000.00	96,000.00	
04.08	Botiquín (Primeros Auxilios)	mes	12	100%	270.00	3,240.00	
04.09	Combustible	mes	12	100%	3,600.00	43,200.00	
04.10	Alimentación del Personal Profesional	mes	12	100%	7,200.00	86,400.00	
PARCIAL							300,840.00

5 LIQUIDACION DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT. Mes	INCIDEN. %	V. UNIT S/.	PARCIAL S/.	V. TOTAL S/.
04.01	Oficina y local de operaciones	mes	1	100%	30,712.56	30,712.56	
PARCIAL							30,712.56

TOTAL GASTOS SUPERVISION	S/. 1,309,840.00
GASTOS LIQUIDACION	S/. 30,712.56
TOTAL	S/. 1,340,552.56
RELACION GASTOS DE SUPERVISION / VALOR REFERENCIAL	5.10%

ANANLISIS DE GASTOS DE RECEPCION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS

ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD Nº veces	UNIDAD	VALOR UNITARIO S/	VALOR TOTAL S/
PERSONAL DE OBRA						
INGENIERIA						
Gerencia de Proyecto						
	Supervisor de obra (Ing. Civil)		1.00	1.00	15,000.00	15,000.00
	Administrador de Contratos (Ing. Civil)		1.00	0.25	8,000.00	2,000.00
	Asistente de supervisión de obra (Ing. Civil)		1.00	0.25	6,000.00	1,500.00
	SUB TOTAL					18,500.00
Administración						
	Administrador de obra	mes	1.00	0.25	3,000.00	750.00
	SUB TOTAL					750.00
	TOTAL REMUNERACION PERSONAL DE OBRA					19,250.00
2.00	ALIMENTACION Y VIATICOS					
2.01	Personal Profesional	mes	1.00	0.50	9,780.00	4,890.00
	TOTAL COSTO ALIMENTACION					4,890.00
3.00	EQUIPOS OTROS					
3.04	PC (Incl. Software)	mes	2.00	0.50	300.00	300.00
3.05	Impresora Laser A4	mes	1.00	0.50	250.00	125.00
3.06	Impresora Tinta A3	mes	1.00	0.50	250.00	125.00
3.07	Grupo electrogeno 100 kw(*)	mes	0.20	0.50	1,800.00	180.00
	TOTAL COSTO DE EQUIPOS NO INCLUIDOS					730.00
(*)El costo incluye combustible						
4.00	VEHICULOS					
4.01	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4 c/radio transmisor (*)	mes	1.00	0.50	3,000.00	1,500.00
	TOTAL COSTO DE VEHICULOS					1,500.00
(*)El costo incluye operador y combustible						
5.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DEL PERSONAL					
5.01	Transporte terrestre - personal profesional	est		0.50	5,670.00	2,835.00
5.02	Transporte terrestre - personal tecnico	est		0.50	1,080.00	540.00
	TOTAL MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION					3,375.00
6.00	SERVICIOS VARIOS					
6.01	Comunicaciones (telefonía e internet)	mes	1.00	0.50	500.00	250.00
6.02	Hospedajes	mes	1.00	0.50	300.00	150.00
6.03	Fotocopias Planos	mes	0.10	0.50	150.00	7.50
6.04	Fotocopias documentos	mes	1.00	0.50	150.00	75.00
6.05	Mensajería - Encomiendas	mes	1.00	0.50	25.00	12.50
	TOTAL COSTO CONTROL TECNICO Y OTROS					495.00
7.00	MATERIALES Y GASTROS VARIOS					
7.01	Útiles de oficina	mes	1.00	0.5	419.01	209.51
	TOTAL COSTO DE SERVICIOS Y GASTOS DE OFICINA DE OBRA					209.51
8.00	GASTOS DE OFICINA PRINCIPAL Inc. MATERIALES					

8.01	Secretaria	mes	0.10	0.50	2,500.00	125.00
8.03	Alquiler de oficina	mes	0.10	0.50	1,800.00	90.00
8.04	Mantenimiento de oficina principal	mes	0.10	0.50	460.00	23.00
8.05	copias fotostáticas	mes	0.10	0.50	251.06	12.55
8.06	Útiles y materiales fungibles de oficina	mes	0.10	0.50	250.00	12.50
TOTAL GASTOS DE OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES						263.05

TOTAL GASTOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA DE LA SUPERVISIÓN

30,712.56

ADELANTOS

La entidad otorgara un adelanto directo al contratista, ascendente al 30% del monto de contrato principal.

La contratista adjunta a su solicitud: la Garantía (Carta Fianza y/o Póliza de Caucción), el comprobante de pago correspondiente y su código De cuenta interbancaria (CCI), la Amortización del adelanto Se hará mediante descuentos proporcionales en casa uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de La amortización parcial de los adelantos se tomara en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

El consultor deberá solicitar el adelanto a los ocho (08) días de suscrito el Contrato y la Entidad deberá efectuar el pago a los quince (15) días de recibido la solicitud.

REAJUSTES

Se considerarán reajustes de acuerdo a ley.

3.1.10. Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra.

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras de Edificaciones y Afines y en la categoría C. En caso de consorcios ambos consorciados deben cumplir con este requisito indispensable.

b) Condiciones de los consorcios.

- Se permitirá como máximo 02 consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de más del 50%.

c) Del personal

PERSONAL ESPECIALISTA		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil y/o Arquitecto acreditado con copia simple del título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio correspondiente del Perú	Deberá acreditar una experiencia mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o jefe de Supervisión de Obra y/o responsable técnico de obra; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales y/o

		similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, Titulado acreditado con copia simple del título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio correspondiente del Perú	Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Especialista en Estructuras y/o especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras en Edificaciones y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Estructurista; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, Titulado, acreditado con copia simple del título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio correspondiente del Perú	Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Especialista en Arquitectura y/o especialista de Planificación, Proyectos y Diseños Arquitectónicos y/o Especialista en Acabados Arquitectónicos y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria y/o coordinador de obra y/o coordinador de arquitectura en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en General, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, Titulado acreditado con copia simple del título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio correspondiente del Perú	Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INST.MECANICA ELECTRICA	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico, Titulado, acreditado con copia simple del título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio correspondiente del Perú	Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o especialista en Instalaciones Eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánica eléctrica o electro mecánicas; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en General, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ingeniero electrónico y/o ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático o similares, Titulado, acreditado con copia simple del título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio correspondiente del Perú	Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en control de comunicaciones y/o Especialista en Cableado estructurado y/o Especialista en Comunicaciones y Data y/o Especialista en Redes y/o Especialista en Informática y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en General, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero Industrial y/o ingeniero Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Seguridad	Deberá acreditar una experiencia en la especialidad Doce (12) meses, como Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Higiene y Seguridad Industrial y/o

	Industrial y Salud Ocupacional y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Minas y/o Arquitecto Titulado acreditado con copia simple del título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio correspondiente del Perú	Ingeniero en Seguridad industrial y salud ocupacional y/o Ingeniero Especialista en seguridad y salud en el trabajo y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Jefe Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Jefe de Supervisión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Jefe Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad en Obras y/o Jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad, Salud el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad de Obra y/o Jefe de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (12) meses como Especialista en Calidad en Obras en General, desde la colegiatura

Obras Similares Personal Clave: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Nuevo y/o Sustitución y/o Remodelación y/o fortalecimiento o Combinación de los Anteriores en la Ejecución y/o Supervisión de obras de: Edificios de Oficinas Gubernamentales, Instituciones educativas y/o establecimientos de salud sean Públicos o privados.

FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

JEFE DE SUPERVISIÓN

Funciones

El ingeniero Supervisor cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento y lo establecido en el Marco Normativo.

Entre los principales Tenemos:

- Controlar que el contratista ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de Existir discrepancias entre los diseños, especificaciones Técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el proyectista, entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- De formular consulta y estas no son absueltas por el proyectista, gestionar y/o coordinara y/o solicitar juntos a los especialistas del plantel profesional del contratista ejecutor y

supervisor a fin de dar una alternativa y/o propuesta técnica a la entidad y pueda establecer una absolución de consultas.

- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales. Liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de Obra y de adquisición de materiales, ampliaciones de plazo penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente Técnico, control de proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra tomando las medidas correctivas e informar por estricto a la entidad y el proyectista.
- Preparar Informes especiales o cualquier tipo de Información que la Entidad Requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, asistir a las Reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los Expedientes técnicos que involucre presupuestos adicionales y/o deductivos de obras a que hubiera lugar, y elevarlos a la entidad.
- Ser el responsable directo de la recepción de las obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del contratista ejecutor de Obra.
- Verificar et cumplimiento de la normatividad vigente En el tema de seguridad para los trabajadores de la obra, normatividades laborales vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión, técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Velar por el cumplimiento del Plan Para la Vigilancia, Prevención y Control Frente a la Propagación del COVID-19 durante la ejecución de la Obra.
- Responsable de verificar y dar conformidad a las Valorizaciones tramitas a la entidad.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Funciones

- Será quien supervise y haga cumplir la propuesta integral de solución estructural, la memoria de cálculo, los planos estructurales, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Estructuras'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Será quien supervise el cumplimiento de los planos, Metrados y Especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras.
- Supervisar el cumplimiento Integral de la propuesta estructural según lo estipulado en el Expediente Técnico y compatibilizarla con las otras especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.
- Supervisar y coordinar constantemente con el especialista propuesto por EL CONTRATISTA a fin de ejecutar las obras con la mayor diligencia posible y evitar contratiempos posteriores.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de señalética y del plan de contingencia que intervienen en el desarrollo de la obra.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de Seguridad Estructural de los Establecimientos de Salud.
- Supervisar y elaborar los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.
- Será el encargado de asistir en la liquidación de la obra de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Funciones

- Será quien supervise y haga cumplir la propuesta integral de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos distribución, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Arquitectura'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Será quien supervise el cumplimiento de los planos, Metrados y Especificaciones técnicas del rubro 'Seguridad, Evacuación y Señalética'.
- Supervisar el cumplimiento Integral de la propuesta arquitectónica según lo estipulado en el Expediente Técnico y compatibilizarla con las otras especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.
- Realizará la compatibilización del establecimiento de salud de acuerdo a su categoría y funcionabilidad.
- Supervisar y coordinar constantemente con el especialista propuesto por EL CONTRATISTA a fin de ejecutar las obras con la mayor diligencia posible y evitar contratiempos posteriores.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de señalética y del plan de contingencia que intervienen en el desarrollo de la obra.
- Supervisar la compatibilización de la propuesta de Seguridad Integral de los Establecimientos de Salud.
- Supervisar y elaborar los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.
- Será el encargado de asistir en la liquidación de la obra de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Funciones

- Será quien asesore en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Asesorará en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICA ELECTRICA

Funciones

- Será quien supervise y revise la ejecución del planteamiento de las propuestas de solución eléctrica previstos para la obra, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Mecánica Eléctrica'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Supervisar y validar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta de instalaciones Mecánica eléctricas y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en la ejecución de la obra.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

Funciones

- Será quien supervise la elaboración del proyecto en el rubro "Redes de cableado estructurado", "data" y "Telecomunicaciones".

- Asesorara al Residente de Obra en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro 'Instalaciones de Sistemas', y 'Telecomunicaciones'.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

Funciones

- El Especialista cumplirá sus funciones de acuerdo con lo indicado en este requerimiento, lo establecido en Marco Normativo del Reglamento Nacional de Edificaciones, las especificaciones técnicas establecidos en el Expediente Técnico.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

d) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad.

El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(2) VECES** el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultorías de Obras Iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta, computado desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultorías de obras similares a: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Nuevo y/o Creación y/o Fortalecimiento, o la combinación de los términos anteriores de Ejecución de Edificaciones como son: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Nuevo y/o Sustitución y/o Remodelación y/o fortalecimiento o Combinación de los Anteriores en la Ejecución y/o Supervisión de obras de: Edificios de Oficinas gubernamentales, Instituciones educativas y/o establecimientos de salud sean Públicos o privados.

e) Penalidades.

De acuerdo al Art. 162 "(...) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general consultorías: $F = 0.25$.

De las Otras Penalidades.

De acuerdo con el Art 163"(...) se pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral anterior, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación (...)"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División 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.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
4	Si el Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
5	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	01 UIT por ausencia en la recepción de obra	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
6	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	0.5 UIT por cada partida ejecutada sin autorización	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
7	No presentar el informe mensual o documentos, en el plazo establecido.	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
8	No comunicar a la División de obras, a más tardar el día siguiente, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	0.5 UIT Por cada evento y cada vez	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
9	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras. Adicionales, sin haber generado y tramitado previamente ante la Entidad, el respectivo expediente adicional completo que será aprobado con resolución.	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento.	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	0.5 UIT por cada partida sobrevalorada	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
11	Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de Ley que le corresponde, adicionales y/o ampliaciones de plazo y/o consultas u otros documentos.	0.5 UIT Por cada vez, por cada vez que se genere dicho evento,	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
12	Por no solicitar al contratista oportunamente los siguientes documentos: el Calendario de Avance de obra (CAO), actualizado a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Calendario de Avance Acelerado (CAA), de corresponder, o por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) luego de aprobada alguna modificación la contrato (adicionales y/o ampliaciones de plazo).	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
13	Cuando el Ingeniero Supervisor o personal o equipamiento, no se encuentre en forma permanente en la obra.	0.5 UIT Por cada día de inasistencia del Supervisor o personal o equipamiento	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.
14	Cuando no se cumple la anotación del cuaderno, debiendo anotar, cuando menos, con periodicidad semanal en especial evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos y anotando hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra	0.5 UIT Por cada vez, que se genere dicho evento	Según informe de la División de Obras de la GSRMH o quien designe la División de Obras.

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calculara en forma independiente a la penalidad por mora.

Para el caso de la multa considerada en el ítem 01, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal
- Despido del profesional por disposiciones de la Entidad
- Causas indicadas en el reglamento.

f) Otras consideraciones

El contrato de supervisión culmina en este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema asuma alzada; (iii) penalidad máxima.

Está prohibida la Sub-Contratación de acuerdo a lo estipulado en el Art. 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ JEFE DE SUPERVISIÓN: Ingeniero Civil y/o Arquitecto.▪ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil.▪ ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Arquitecto.▪ ESPECIALISTA EN SANITARIAS: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.▪ ESPECIALISTA EN INST. MECANICA ELECTRICA: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico.▪ ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES: ingeniero electrónico y/o ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático.▪ ESPECIALISTA EN SEGURIDAD y MEDIO AMBIENTE: Ingeniero Industrial y/o ingeniero Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Minas y/o Arquitecto.▪ ESPECIALISTA EN CALIDAD: Ingeniero Civil o Arquitecto <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ JEFE DE SUPERVISIÓN: Deberá acreditar una experiencia mínima de Cuarenta y Ocho (48) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o jefe de Supervisión; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.▪ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Especialista en Estructuras y/o especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras en Edificaciones y/o Ingeniero Estructural y/o Ingeniero Estructurista; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura.▪ ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Especialista en Arquitectura y/o especialista de Planificación, Proyectos y Diseños Arquitectónicos y/o Especialista en Acabados Arquitectónicos y/o

Especialista en Arquitectura Hospitalaria; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

- **ESPECIALISTA EN SANITARIAS:** Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA EN INST.MECANICA ELECTRICA:** Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o especialista en Instalaciones Eléctricas; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES:** Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (24) meses como especialista en control de comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones y Data y/o Especialista en Redes y/o Especialista en Informática y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD:** Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de Doce (12) meses, como Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad industrial y salud ocupacional y/o Ingeniero Especialista en seguridad y salud en el trabajo y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Jefe Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Jefe de Supervisión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Jefe Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad en Obras y/o Jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, y o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad, Salud el Trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad de Obra y/o Jefe de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente; en la Ejecución y/o Supervisión de Obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- **ESPECIALISTA EN CALIDAD:** Deberá acreditar una experiencia en la especialidad de veinticuatro (12) meses como Especialista en Calidad en Edificaciones, que se computa desde la colegiatura

Obras Similares Personal Clave: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Nuevo y/o Sustitución y/o Remodelación y/o fortalecimiento o Combinación de los Anteriores en la Ejecución y/o Supervisión de obras de: Edificios de Oficinas Gubernamentales y/o Instituciones educativas y/o establecimientos de salud sean Públicos o privados.

Acreditación:

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

Importante

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

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta 4x4 pick up de uso del Consultor y su personal técnico Unidad a tiempo completo.</td> <td>1 unid</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Estación Total: Precisión Distancia: 2mm+2ppm y Angular<1", incl. Prisma y Accesorios.</td> <td>1 unid</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Nivel Digital: Precisión 2mm por Km.</td> <td>1 unid</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Computadoras de Mesa PC.</td> <td>5 unid</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Impresora Multifuncional.</td> <td>2 unid</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Camioneta 4x4 pick up de uso del Consultor y su personal técnico Unidad a tiempo completo.	1 unid	2	Estación Total: Precisión Distancia: 2mm+2ppm y Angular<1", incl. Prisma y Accesorios.	1 unid	3	Nivel Digital: Precisión 2mm por Km.	1 unid	4	Computadoras de Mesa PC.	5 unid	5	Impresora Multifuncional.	2 unid
Ítem	Descripción	Cantidad																	
1	Camioneta 4x4 pick up de uso del Consultor y su personal técnico Unidad a tiempo completo.	1 unid																	
2	Estación Total: Precisión Distancia: 2mm+2ppm y Angular<1", incl. Prisma y Accesorios.	1 unid																	
3	Nivel Digital: Precisión 2mm por Km.	1 unid																	
4	Computadoras de Mesa PC.	5 unid																	
5	Impresora Multifuncional.	2 unid																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 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 la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Nuevo y/o Sustitución y/o Remodelación y/o fortalecimiento o Combinación de los Anteriores en la Ejecución y/o Supervisión de obras de: Edificios de Oficinas Gubernamentales y/o Instituciones educativas y/o establecimientos de salud sean Públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>																		

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres 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 la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 2¹⁹ veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría:</p> <p>1.1. Justificación</p> <p>1.2. Objetivos</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.3. Alcance 1.4. Metodología 2. Propuesta de la Metodología para el servicio de consultoría: 2.1. Memoria Descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones). 2.2. Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar. 2.3. Relación de recursos a utilizar: 2.3.1. Humanos 2.3.2. Equipos y Materiales. 2.4. Asignación de funciones y/o responsabilidades del recurso humano. 2.5. Propuesta de trabajo de campo y de gabinete. 3. Programación de actividades 3.1. Cronograma de actividades GANTT <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación. Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO²¹

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL 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."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La entidad otorgara un adelanto directo al contratista, ascendente al 30% del monto de contrato principal.

La contratista adjunta a su solicitud: la Garantía (Carta Fianza y/o Póliza de Caucción), el comprobante de pago correspondiente y su código De cuenta interbancaria (CCI), la Amortización del adelanto Se hará mediante descuentos proporcionales en casa uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de La amortización parcial de los adelantos se tomara en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

El consultor deberá solicitar el adelanto a los ocho (08) días de suscrito el Contrato y la Entidad deberá efectuar el pago a los quince (15) días de recibido la solicitud.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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 SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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**

86

69

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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]"

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA, PROVENIENT E ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ 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.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 SELECCION

CONCURSO PUBLICO N° 005-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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.