



BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹



***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***



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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 02-2023-GR.LAMB**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: “RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 030
VICTORIA SILVA DE DALLORSO, DISTRITO Y PROVINCIA
DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán 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 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos



1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Oferta
- P_i = Puntaje de la oferta económica i
- O_i = Oferta Económica i
- O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
- $PMPE$ = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

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 cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, 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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de "no domiciliado" debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 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 60 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-emitar-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 numeral 61.2 del artículo 61 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 en el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.





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 : GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – CEDE CENTRAL
RUC N° : 20479569780
Domicilio legal : AV. JUAN TOMIS STACK KM. 4.5 LAMBAYEQUE - CHICLAYO -
CHICLAYO
Teléfono: : 606060 – Anexo 2113-2114
Correo electrónico: : logistica.aace@regionlambayeque.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 de Obra: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 030 VICTORIA SILVA DE DALLORSO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 262,059.19 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO DEL 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 262,059.19 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES)	S/ 235,853.27 (DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 27/100 SOLES)



Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL REGIONAL N° 000072-2023-GR.LAMB/ORAD el 31 DE MARZO DEL 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

² 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.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS durante la ejecución de la obra y a SUMA ALZADA para la liquidación, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 210 (Doscientos Diez) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO	210
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	180
LIQUIDACIÓN	30



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 del TUO de la LCE.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto:

Pagar en	: Oficina de Tesorería de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque
Recoger en	: Área de Apoyo a las Contrataciones del Estado (AAE) – Oficina de Logística.
Costo de Bases	: Impresa S/ 5.00 (Cinco con 00/100)
Costo del Expediente Técnico	: Impreso S/ 250.00 (Doscientos Cincuenta con 00/100 soles) Digital S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)



Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto de Urgencia N° 020-2022
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que disponen la creación de la Autoridad con Cambios.
- DECRETO SUPREMO N° 071-2018-PCM - Aprueban el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción y sus modificatorias al que se refiere la Ley N° 30556, ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para la Intervención del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios; y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

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

Importante



Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta



- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁴ 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.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ 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/>



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

- e) Oferta económica en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**

- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁵. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

⁵ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL
https://drive.google.com/drive/folders/1Q0_b1MthMilZC0NLTKFfowissXYIsYYs?usp=share_link

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. Carta Fianza o Póliza de Caucción⁶ (**Anexo N° 9**)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. Carta Fianza o Póliza de Caucción⁷
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Declaración Jurada indicando lo siguiente:

⁶ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁷ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.



Importante

- *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 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*



Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.



Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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.*

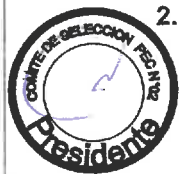
2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en ÁREA DE APOYO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE, Y DIRIGIDA A LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN, SITIO EN AV. JUAN TOMIS STACK N° 975 – CARRETERA PIMENTEL, EN EL HORARIO DE 8:00 AM – 16:30 PM

2.7. ADELANTOS⁹

La Entidad otorgará un adelanto directo por el **DIEZ (10%) POR CIENTO** del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los **OCHO (8) DIAS CALENDARIOS COMPUTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **SIETE (7) DIAS CALENDARIOS** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista SEGÚN TARIFA mensuales durante la supervisión, mientras que la participación en la liquidación del contrato de obra se realizará a SUMA ALZADA en un único pago o armada. 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 Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



⁹

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 71 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Aquí debe señalarse la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, en estricta concordancia con el expediente de contratación.

En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.

En caso que las características técnicas de los servicios de consultoría de obra a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

El Servicio de consultoría incluirá como plazo de ejecución de **doscientos diez (210 días calendarios)**. El plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de **obra (180 días calendarios)** y el plazo para trámite recepción de obra, informe final y levantamiento de observaciones si las hubiera, treinta **(30 días calendarios)**. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños (planos de ingeniería de detalle) y especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico, velando por la calidad de la obra, su plazo de ejecución y costo.

El supervisor deberá asegurar que en todo momento el ejecutor de obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, siendo esto independiente de número de equipos ofertados o de su rendimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES

Nombre de la obra: **Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 030 VICTORIA SILVA DE DALLORSO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"- CON CÓDIGO ARCC N° 1396.**

FINALIDAD PÚBLICA

La Supervisión del proyecto de inversión pública: **"RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 030 VICTORIA SILVA DE DALLORSO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", CON CODIGO ARCC 1396**", busca fortalecer las competencias de la población estudiantil, así como mejorar las condiciones del servicio educativo en cada una de las instituciones educativas.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

A. **UBICACIÓN POLÍTICA:** El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Distrito : CHICLAYO
Provincia : CHICLAYO
Departamento : LAMBAYEQUE
Dirección actual : Av. Elvira García y García N° 167

B. **UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

COORDENADAS UTM – WGS ZONA 17S			
PUNTO	ESTE	NORTE	ALTITUD
I.E.I. 030 VICTORIA SILVA DE DALLORSO	627,478.77	9'250,994.4	29.7m.s.n.m



C. ÁREA, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y COLINDANTES:

El terreno donde se ubica la institución educativa, de acuerdo al levantamiento realizado, tiene los siguientes linderos:

Por el Frente: colinda con la Av. Elvira García y García, línea recta de 62.84 ml.

Por la Derecha: colinda con el C.N San José, línea quebrada de 02 tramos: 13.13 ml y 33.49 ml, con un total de 46.79 ml.

Por el Fondo o Respaldo: colinda con el C.N San José, línea quebrada de 05 tramos: 37.87 ml, 8.37 ml, 17.24 ml, 1.36 ml y 7.14 ml con un total de 71.98 ml.

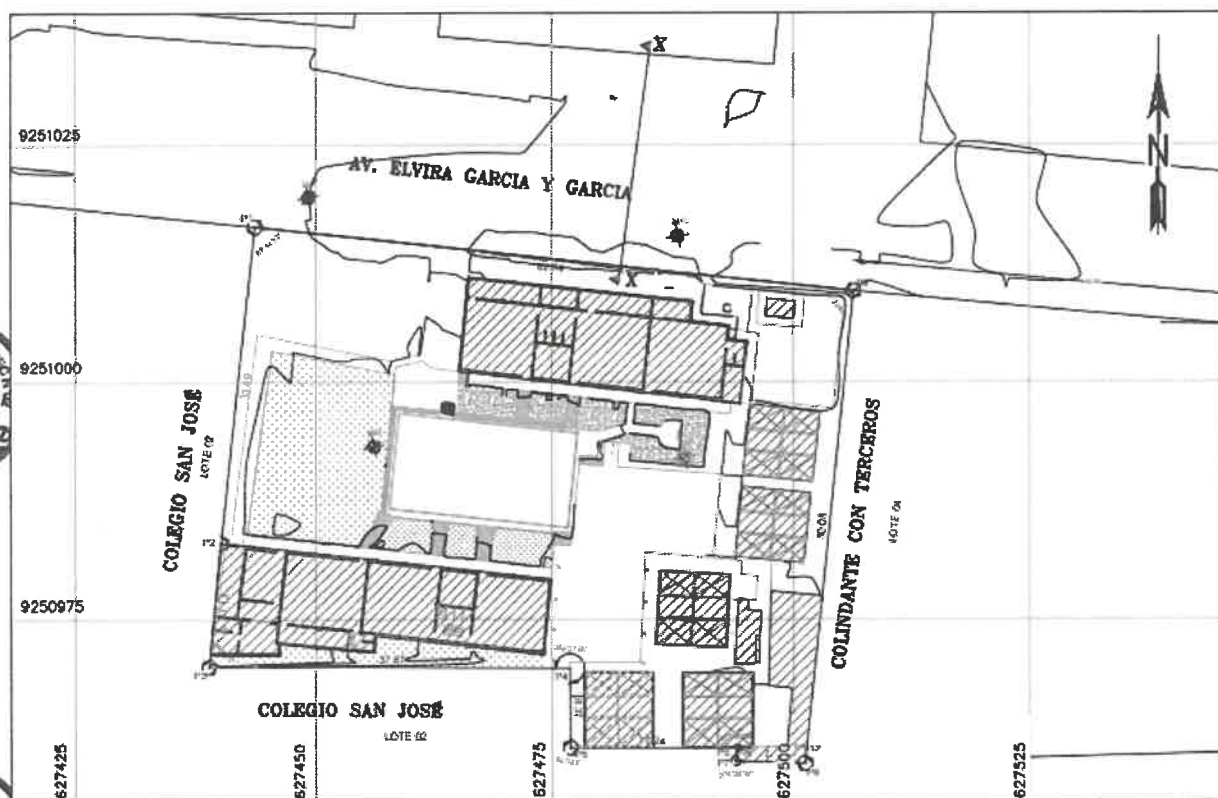
Por la Izquierda: colinda con propiedad de terceros, línea recta de 50.08 ml.

Así mismo se verificó que el predio de la institución educativa cuenta con:

Área: Extensión superficial inscrita de **2944.83 m²**.

Perímetro: Perímetro inscrito de **231.51 ml**.





Esquema de ubicación

D. GEOREFERENCIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

CUADRO DE CONSTRUCCION					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	33.49	89°44'33"	827443.723	9251016.302
P2	P2 - P3	13.13	179°30'57"	827440.268	9250983.051
P3	P3 - P4	37.87	84°40'17"	827438.899	9250989.981
P4	P4 - P5	8.37	269°27'45"	827476.800	9250989.810
P5	P5 - P6	17.24	90°34'3"	827478.900	9250981.444
P6	P6 - P7	1.36	275°54'26"	827484.140	9250981.358
P7	P7 - P8	7.14	85°39'41"	827493.993	9250980.010
P8	P8 - P9	50.08	93°56'32"	827501.134	9250959.778
P9	P9 - P1	62.84	90°22'46"	827506.194	9251008.599

Tabla N°1- Coordenadas de IE INICIAL N° 030 – TORIA SILVA DE DALLORSO

E. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre del PIP : "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 030 VICTORIA SILVA DE DALLORSO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

Código del PIP : CUI N° 2429216.

Código RCC : CÓDIGO ARCC N°1396

Fecha de declaración de viabilidad : 30/09/2021

Expediente Técnico aprobado mediante : Resolución Directoral N° 000014-2022-GR.LAMB/GRIN-DEAT

Fecha de aprobación : 25 de julio de 2022

F. SERVICIOS A PRESTAR

El servicio requerido tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultoría de Obras, con especialidad en Obras Urbanas edificaciones y afines.

Se consideran servicios de consultoría de obra para supervisión de obras similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o adecuación y/o Renovación y/o habilitación y/o Creación y/o saldo de obra de edificaciones y/o Recuperación y/o adecuación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de infraestructura de Centros Educativos, Universidades, Centros de Salud, Locales de Bomberos, Centros cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, edificios multifamiliares, Hospitales, Edificios Gubernamentales, Comisarías, centros penitenciarios, Edificios de oficinas públicas o privadas, condominios, centros comerciales, clínicas, instituciones educativas, centros de educación técnicos productivos, puestos de salud, estadios, Mercados, Iglesias, Puestos de Salud, Colegios, Auditorios, Locales Comunales, Escuelas de Arte, Edificios Bancarios, Aldeas Infantiles, Edificios Residenciales, Complejos Deportivos, Centros Recreacionales, Institutos, Centros de Educación Ocupacional, Villas de operadores, Villas Militares, viviendas multifamiliares, coliseos municipales, instituciones de educación superior y edificaciones en general.

G. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Supervisor suministrará la totalidad de los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra; sus servicios se contratarán por el Sistema de Contratación de **tarifas** durante la ejecución de obra y a suma alzada para la liquidación. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión y control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

H. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será igual a:

$Nm + PI$

Donde:

Nm: Plazo de ejecución en meses del proyecto.

PI: Plazo de liquidación en meses de acuerdo al contrato de obra, concediéndole un único pago a la aprobación de la liquidación del proyecto respectivo.

El Plazo del Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra es de **doscientos diez (210 días calendarios)**. El plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra, **ciento Ochenta (180) días calendarios** y el plazo para liquidación de obra, **treinta (30) días calendarios**, según lo indicado respectivamente en la estructura de Costos para cada profesional.

I. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO:

El costo referencial por el servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "RECUPERACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 030 VICTORIA SILVA DE DALLORSO, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"- CON CÓDIGO ARCC N° 1396., Incluirá todos los gastos e impuestos de ley.

SUPERVISION DE OBRA							
DESCRIPCION EQUIPO TECNICO	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	MESES	PARTICIPACION EN EL MES	PARCIAL	TOTAL PARCIAL
PERSONAL DE OBRA							142,250.00
ING. SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil)	Und	1.00	8,500.00	6.0	1.00	51,000.00	
ARQUITECTO	Und	1.00	7,500.00	4.0	0.75	22,500.00	
INGENIERO ESTREUCTURAS	Und	1.00	7,500.00	4.0	0.75	22,500.00	
INGENIERO DE CALIDAD	Und	1.00	5,500.00	4.0	0.50	11,000.00	
INGENIERO EN SEGURIDAD	Und	1.00	5,000.00	4.0	0.50	10,000.00	
ASISTENTE DE SUPERVISION (Ing. Civil / Arquitecto)	Und	1.00	4,000.00	6.0	1.00	24,000.00	
TOPOGRAFO	Und	1.00	2,500.00	1.0	0.50	1,250.00	
ADMINISTRACION							14,700.00
SECRETARIA	Und	1.00	1,500.00	6.0	0.50	4,500.00	
CONTADOR	Und	1.00	3,800.00	6.0	0.25	5,700.00	

CHOFER	Und	1.00	1,500.00	6.0	0.50	4,500.00	
VEHICULOS (incluye combustible)							9,300.00
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X2 (Alquiler)	Mes	1.00	3,100.00	6.0	0.50	9,300.00	
EQUIPAMIENTO							12,545.41
LAPTOP CORE I7 O SUPERIOR, 2.50GHz, 8GB DDR4, 1TB SATA. Video	Und	2.00	4,500.00	1.0	1.00	9,000.00	
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N	Und	1.00	990.00	1.0	1.00	990.00	
ESCRITORIO C/ SILLA GIRATORIA	JGO	1.00	650.00	1.0	1.00	650.00	
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)							
CHALECO DE INGENIERO	und	9.00	35.00	1.0	1.00	315.00	
ALFARAS DE INGENIERO	und	9.00	31.69	1.0	1.00	285.21	
PROTECTOR FACIAL	und	9.00	21.95	1.0	1.00	197.55	
GAFAS OSCURAS	und	9.00	0.85	1.0	1.00	7.65	
EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTR	Mes	1.00	1,100.00	1.0	1.00	1,100.00	
SERVICIOS VARIOS							6,120.00
ALQUILER LOCAL DE OFICINA Y/O VIVIENDA	Mes	1.00	700.00	6.0	1.00	4,200.00	
PAGO DE SERVICIOS (energia electrica, agua, desagüe, etc).	Mes	1.00	200.00	6.0	1.00	1,200.00	
COMUNICACIONES (Telefonia e internet)	Mes	1.00	120.00	6.0	1.00	720.00	
UTILES DE ESCRITORIO :							1,200.00
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archivadores, Tinta para impresora, Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros)	Glb	1.00	1200.00	1.00	1.00	1,200.00	
SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)							2,640.00
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (PERSONAL PROFESIONAL, PERSONAL TECNICO), PARA SALUD Y PENSION	Mes	1.00	440.00	6.00	1.00	2,640.00	
EXAMENES MEDICOS - PRUEBAS SEREOLÓGICAS							1,440.00
PRUEBAS SEREOLÓGICAS COVID-19	und	8.00	60.00	3.00	1.00	1,440.00	
PRUEBAS DE LABORATORIO:							2,890.00
PRUEBAS DE RESISTENCIA DE CONCRETO	und	15.00	35.00	1.00	1.00	525.00	
ROTURA DE TESTIGOS DE CONCRETO	und	15.00	35.00	1.00	1.00	525.00	
DISEÑO DE MEZCLA	und	2.00	450.00	1.00	1.00	900.00	
ANALISIS GRANULOMETRICO	und	2.00	90.00	1.00	1.00	180.00	
DENSIDAD DE CAMPO	und	3.00	40.00	1.00	1.00	120.00	
UNIDADES Y MUROS DE ALBAÑILERIA	und	2.00	70.00	1.00	1.00	140.00	
PRUEBAS HIDRAULICAS	und	1.00	500.00	1.00	1.00	500.00	
COSTO DIRECTO						S/.	193,085.41
UTILIDAD (10%) de C.D						S/.	19,308.54
TOTAL PARCIAL						S/.	212,393.95
IGV (18%)						S/.	38,230.91
PRESUPUESTO SUPERVISION DE OBRA						S/.	250,624.86
LIQUIDACION DE OBRA							
TECNICO	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	PARTICIPACION EN EL MES	PARCIAL	TOTAL PARCIAL
PERSONAL DE OBRA							8,500.00
ING. SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil)	Und	1.00	8,500.00	1.0	1.00	8,500.00	
UTILES DE ESCRITORIO :							309.19
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archivadores, Tinta para impresora, Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros)	Glb	1.00	309.19	1.00	1.00	309.19	
COSTO DIRECTO						S/.	8,809.19
UTILIDAD (10%) de C.D						S/.	880.92
TOTAL PARCIAL						S/.	9,690.11
IGV (18%)						S/.	1,744.22
PRESUPUESTO LIQUIDACION DE OBRA						S/.	11,434.33

VALOR REFERENCIAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA

S/. 262,059.19

J. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por operación oficiales de crédito – DS N°060-2021-EF

K. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

LA SUPERVISIÓN suministrará la totalidad de los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra; sus servicios se contratarán bajo la modalidad por Contrata. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión y control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión de esta obra estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular un informe al respecto, este deberá contener entre otros las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones.
- Supervisar y Controlar integralmente la ejecución de cada una de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en
- general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de
- Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas. Paralelamente, el Supervisor irá controlando los metrados valorizados y adicionales autorizados por la Entidad, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad que se necesiten implementar en las zonas de trabajo, así como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad, cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Se incluirá, asimismo, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, y otras que resulten aplicables.
- Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD, en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra, variación de calendarios, aplicación de penalidad y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los procedimientos constructivos.
- Revisar y aprobar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor.
- Se realizará de manera OBLIGATORIA, el uso obligatorio del **CUADERNO DE OBRA**, dicho instrumento será indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la entidad y el contratista. El registro en la herramienta iniciará en la fecha de entrega de terreno y culminará con el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.



L. METAS DEL PROYECTO

METAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTADO					MBR
ZONA	NIVELES	DENOMINACION DE AMBIENTES EN EL PROYECTO	AREA A RESTITUIR (m2)	OBSERVACION	AMBIENTE
BLOQUE 01	1°	AULA 1	161.80	RM 499-2018-MINEDU	AULA
		AULA 2		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		DEPÓSITOS		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		SS.HH.		RM 499-2018-MINEDU	SS.HH. ALUMNOS
BLOQUE 02	1°	AULA 3	175.10	RM 499-2018-MINEDU	AULA
		AULA 4		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		DEPÓSITOS		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		SS.HH.		RM 499-2018-MINEDU/	SS.HH. ALUMNOS
BLOQUE 03	1°	AULA 5	161.80	RM 499-2018-MINEDU	AULA
		AULA 6		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		DEPÓSITOS		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		SS.HH.		RM 499-2018-MINEDU/	SS.HH. ALUMNOS
BLOQUE 04	1°	AULA 7	99.42	RM 499-2018-MINEDU/	AULA
		DEPÓSITO		RM 499-2018-MINEDU/	AULA
		SSHH		RM 499-2018-MINEDU/	SS.HH. ALUMNOS
		CUARTO DE LIMPIEZA		Demolición y Restitución	SERVICIOS GENERALES
BLOQUE 05	1°	AULA 8	161.80	RM 499-2018-MINEDU/	AULA
		AULA 9		RM 499-2018-MINEDU/	AULA
		DEPÓSITO		RM 499-2018-MINEDU/	AULA
		SSHH		RM 499-2018-MINEDU/	SS.HH. ALUMNOS
BLOQUE 06	1°	AULA 3	175.10	RM 499-2018-MINEDU	AULA
		AULA 4		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		DEPÓSITOS		RM 499-2018-MINEDU	AULA
		SS.HH.		RM 499-2018-MINEDU/	SS.HH. ALUMNOS
BLOQUE 07	1°	SALA USOS MULTIPLES	160.00	RM 499-2018-MINEDU	SUM
		DEPÓSITO		RM 499-2018-MINEDU	SUM
		KITCHENETTE		Demolición y Restitución	COMPLEMENTARIOS
		TÓPICO Y SS.HH.		RM 499-2018-MINEDU	BIENESTAR

	2°	SS.HH.	160.00	RM 499-2018-MINEDU	SERVICIOS HIGIENICOS
		ÁREA ADMINISTRATIVA		RM 499-2018-MINEDU	COMPLEMENTARIOS
		SS.HH.		RM 499-2018-MINEDU	COMPLEMENTARIOS
BLOQUE 08	1°	ALMACÉN GENERAL	33.60	Demolición y Restitución	SERVICIOS GENERALES
		CUARTO BOMBAS		Demolición y Restitución	SERVICIOS GENERALES
		CUARTO BASURA		Demolición y Restitución	SERVICIOS GENERALES
EXTERIORES		Acceso, ingreso, patio de formación, veredas internas, rampas.	196.49	Demolición y Restitución	PATIO DE FORMACION
		Cisterna y Tanque elevado		Demolición y Restitución	CISTERNA Y TANQUE ELEVADO
		Áreas recreativas: Físico deportiva y juegos	253.25	Demolición y Restitución	COMPLEMENTARIOS
		Cerco Perimétrico		Demolición y Restitución	CERCO PERIMETRICO
		Vigilancia y SS.HH.	6.60	Demolición y Restitución	SERVICIOS GENERALES
		Escalera	13.30	Demolición y Restitución	COMPLEMENTARIOS
		Coberturas: Patio de Formación, Área de Juegos y lavadero	396.75	Demolición y Restitución	COMPLEMENTARIOS
		Áreas verdes	378.35	Restitución	378.35
AREA CONSTRUIDA TOTAL			2944.83		
AREA CONSTRUIDA TECHADA C/CONCRETO			1316.60		
AREA TECHADA CON MATERIAL TRASLUCIDO			396.75		
AREA CONSTRUIDA SIN TECHAR			1801.57		
TANQUE ELEVADO (und)			1		
CISTERNA (und)			1		
EVACUACION PLUVIAL (m)			118.93		
CERCO PERIMETRICO h=3.15 (m)			227		

- Mobiliario y Equipamiento de la Institución Educativa 030 Victoria Silva de Dallorso.

El detalle y desarrollo de las metas resumidas se encuentran en el Expediente técnico detallado del proyecto.

ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS.

Los servicios de Consultoría para la Supervisión de las obras se realizarán en las etapas siguientes:

- Diagnóstico del expediente Técnico de las Obras y acciones de control previo al inicio de las obras.
- Supervisión de las Obras.
- Liquidación de las Obras.

a) DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE CONTROL PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS.

LA SUPERVISIÓN deberá revisar los Expedientes Técnicos correspondientes, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Así mismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ellos generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los **quince (15) días calendario de suscrito el**

contrato o que la Entidad haga entrega del expediente técnico.

LA SUPERVISIÓN deberá revisar los documentos de convenios suscritos en el Gobierno Regional y las Municipalidades de la zona de obras donde se ejecutarán las mismas y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las obras y otros que deba cumplir el Contratista de las Obras; el Consultor debe informar a la Unidad Ejecutora del cumplimiento de los procedimientos establecidos por parte del Contratista.

Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada por el Consultor al Contratista.

LA SUPERVISIÓN en la parte ambiental deberá verificar la existencia del Plan de Manejo Ambiental y que su presupuesto este contemplado en el expediente técnico,

b) SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS.

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de las obras, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

- **Control Administrativo:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre de las obras sujetas a supervisión.
 - Representar a la Unidad Ejecutora, en la relación contractual de ejecución de las obras.
 - Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
 - Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
 - Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguro remitidas por el contratista.
 - Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
 - Evaluar y con la conformidad previa de la Unidad Ejecutora, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
 - Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
 - Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de las obras.
 - Asesorar a la Unidad Ejecutora, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Unidad Ejecutora de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
 - Preparar el Informe Final de las obras.
 - Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se puedan generar.
- **Control de la Calidad de la Obra:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
 - Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar el alineamiento y niveles, de las obras que correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudiesen ser detectadas.
 - Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
 - Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.





- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
 - LA SUPERVISIÓN debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el Cumplimiento del Cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
 - Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente, y reglamentación vigente.
 - Acordar con el Contratista los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de la obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
 - Verificar la calidad de los materiales, aguas, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, y en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
 - Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- **LA SUPERVISIÓN** controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración:
 - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
 - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.
 - Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Unidad Ejecutora sobre los acuerdos y resultados.
 - Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de los materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de Laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
 - Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
 - Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Unidad Ejecutora sobre el desarrollo y estados de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
 - LA SUPERVISIÓN con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión de la Supervisión las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
 - Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos,
 - circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riegos de caída, usos de andamios, equipos de izaje.
 - Asesorar técnicamente a la Unidad Ejecutora y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
 - Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de
 - Supervisor.
 - Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los

defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.

- LA SUPERVISIÓN, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por la omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de todas las actividades realizadas en materia de control de calidad de la obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su panel técnico.
- **De acuerdo al art. N° 93 del Reglamento de la Ley 30556. - Recepción de la Obra y plazos; 93.1** . "En la fecha de culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de **cinco (5) días** posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite un **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple con 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".
- **Control del Plazo de Ejecución de Obra:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a Supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.
 - Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
 - Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
 - Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus programaciones o actualizaciones.
 - Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización de Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales /CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
 - Controlar el avance de las obras a través del programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras en
 - donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
 - Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a su monto y vigencia.
 - Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras.
 - Dar cuenta a la Unidad Ejecutora, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los **cinco (5) días** de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, de estar conforme presentará un **Certificado De Conformidad Técnica** de la obra.
 - Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
 - Revisar, dar conformidad y presentar a la Unidad Ejecutora, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
 - Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Unidad Ejecutora.
 - Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora todas las actividades en materia de control



del plazo de ejecución de obra.

- **Control del Costo de Ejecución de Obra:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra,

- reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, deducir en los reintegros lo que corresponde a los adelantos para materiales; en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Unidad Ejecutora, de las valorizaciones mensuales:

- Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.

- Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avance del Contratista, serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando el reajuste respectivo, de los avances realmente ejecutados hasta el día 15 de cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión.

- Revisar y preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.

- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas.

- Preparar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.

- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación previstas de las obras.

- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.

- **Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.

- Participar en los monitores que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.

- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:

- Programas De Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación Ambiental.
- Programas de monitoreo ambiental.
- Programas de capacitación y educación ambiental.
- Programas de asuntos sociales.
- Programas de prevención de pérdidas y respuestas a Emergencia.
- Programa de cierre de obra.

- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.



c) CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:

LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

Tipología del Impacto	Principales Medidas de Mitigación
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente **LA SUPERVISIÓN** deberá exigir que el **CONTRATISTA** ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (e.g. emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación **LA SUPERVISIÓN** debe garantizar que **EL CONTRATISTA** evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc. Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción. Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.
- Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.

- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de
- seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta
- de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar
- componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación
- ambiental.
- Informar mensualmente al contratante de todas las actividades realizadas en materia
- ambiental antes, durante y después de la ejecución de obra.

d) **Criterios de seguridad ocupacional específicos:**

LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente **LA SUPERVISIÓN** deberá exigir que **EL CONTRATISTA** ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
2. Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
4. Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
5. Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
7. Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancias con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
9. Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes, durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

e) **LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS:**

- **LA SUPERVISIÓN**, dentro de los **cinco (5) días** de la solicitud del Contratista de que consigna en el Cuaderno de Obra la fecha de culminación de la obra y solicita, la Recepción de la Obra, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, **RATIFICANDO O NO** lo indicado por el residente de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, en otro informe, informará a la Unidad Ejecutora sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra Previo **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA** de LA SUPERVISIÓN, la Unidad Ejecutora después de la recepción de dicho certificado designará un Comité de Recepción dentro de los **02 días hábiles** de recibida la comunicación por parte de LA SUPERVISIÓN.
- **LA SUPERVISIÓN** presentará un Informe Final de Obra, dentro de los treinta (30) días naturales después de la Recepción de la Obra, solicitando al contratista el file de resultados originales de las pruebas, características de los materiales, etc. Y los planos finales de obra (planos de replanteo) en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Integrará como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- **LA SUPERVISIÓN** alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-

Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra, planos finales de obra.

f) Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:

El Contratista reportará a la Unidad Ejecutora, a través de LA SUPERVISIÓN los impedimentos que se encuentra en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsible por deficientes en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsible durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la Unidad Ejecutora con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.



INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

LA SUPERVISIÓN deberá presentar Informes mensuales (adjuntando cada uno de los informes del personal propuesto) y cuando lo requiera LA ENTIDAD, debidamente sustentados, de acuerdo a lo establecido y como resultado de la prestación del servicio.

Los informes deberán contener entre otros la siguiente información: Datos Generales de la obra, periodo al que corresponde, valor referencial, montos presupuestales, datos del ejecutor y la supervisión, control de avance real y programado, estado de cartas fianzas, principales trabajos ejecutados, actividades en ejecución y no iniciadas según cronograma, adquisición y uso de materiales según adelanto, relación de personal y equipos del ejecutor, copias del cuaderno de obra, pruebas de campo, certificados de materiales adquiridos, principales eventos, problemas presentados, medidas tomadas o recomendadas, registro fotográfico de las principales actividades, etc.

El informe mensual debe de contener lo mencionado líneas arriba y debe estar debidamente firmado por los profesionales responsables (Personal Clave) del Proyecto.

En el curso de los servicios, el Consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:



a) Informe de Diagnóstico del Expediente Técnico:

Dentro de los **quince (15) días calendario** del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean de consulta. El supervisor dentro del plazo de **siete (7) días calendario** eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

El Informe contendrá, además, el grado de implementación de las actividades previas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Consultor; y el Plan de Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual de los lugares donde se ejecutarán las obras a supervisar.

b) Valorizaciones Mensuales Por avance de las obras:

Las valorizaciones mensuales por avances con los metrados realmente ejecutados presentados por el Residente serán entregados a la Unidad Ejecutora conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por ampliación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones, las deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneado con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa. A partir del primer día hábil las Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros **cinco (05) días** del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil, ingresadas por Mesa de Partes. Las valorizaciones del Supervisor deberán ser montos mensuales concordantes con el plazo de supervisión.

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física o Inventario de la Obra.

c) Informes Mensuales:

De las actividades de supervisión, técnicas, y aspectos económicos y administrativos de las obras, en forma independiente, los que se presentarán dentro de los **cinco (05) primeros días** calendario del mes siguiente y su contenido será el siguiente:

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:



- Mantener Informado a la Entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión, en cada, una de las obras materia de Contrato.
- Sustentar el pago de las liquidaciones mensuales de los Servicios de Supervisión de cada obra. Estos informes se presentan en dos (02) ejemplares acompañados de una versión en digital (cd), y deberán tener el siguiente contenido:
 - 1. Antecedentes del contrato de supervisión: fecha de suscripción del Contrato modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de supervisión, fecha de término previsto de los Servicios.
 - 2. Recursos aportados por **LA SUPERVISIÓN**.
 - 2.1. Personal clave y técnico auxiliar de apoyo.
 - 2.2. Equipos (clase, cantidad, características).
 - 2.3. Materiales (fungible y otros).
 - 3. **Acciones realizadas y resultados obtenidos (para cada obra).**
 - a. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción del contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.
 - b. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obras, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
 - c. Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. Record de seguridad y accidentes de obra.
 - d. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado mensual; avances realmente ejecutados versus lo programado, indicando las acciones que tendrá el Contratista que realizar para resolver el atraso (si fuera el caso).
 - e. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
 - f. Análisis y opinión respecto a los resultados de las pruebas de laboratorio remitidas por el contratista además de los resultados obtenidos de sus propias pruebas, con las recomendaciones correspondientes.
 - g. Informes mensuales de cada uno de los especialistas integrantes de su equipo de trabajo, con sus análisis, evaluaciones, opiniones, conclusiones y recomendaciones.
 - h. Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas
 - i. de obra (antes, durante y después de la ejecución de las obras). Copias de valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Estado situacional de las Cartas Fianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión e intercambiadas con el Contratista, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión. Copias del Cuaderno de Obra y del Cuaderno de Supervisión.
 - 4. **Apreciaciones de la Supervisión (para cada obra).**
 - 4.1. Apreciaciones del Supervisor sobre:
 - Ritmo de avance de la obra.
 - Desempeño del personal asignado a la obra.



- Abastecimiento de materiales a la obra.
 - Cumplimiento de acuerdo al Contrato por parte del Contratista.
- 4.2. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista.

5. Valorización mensual de los Servicios de Supervisión

- 5.1. Monto global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros en el mes reportado, debidamente sustentado.
- 5.2. Estado Contable del Contrato de la Supervisión discriminado por partidas.
- 5.3. Resumen de gastos:
- i. Remuneraciones.
 - ii. Bienes, servicios y otros gastos.
 - iii. Gasto total por obra y gasto total de las obras.
 - iv Programa de Actividades para el mes siguiente.

d) Informes Especiales:

Serán presentados cuando la Entidad lo requiera y las circunstancias lo determinen y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

e) Informes de Oficio:

Serán presentados sin que medie pedido de la Entidad, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.

f) Informe Final:

El Informe Final de los Servicios de la Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos Servicios; se presentará en dos (02) ejemplares originales acompañado de una versión digital, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de las obras, y sin ser limitativo será elaborado según el esquema de contenido siguiente:

1. Antecedentes del Contrato de supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato,
2. fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de Supervisión, fecha de
3. término previsto de los Servicios precio original del Contrato y precio final del Contrato.
4. Descripción de los Servicios.
5. Descripción de las obras sujetas a supervisión.
6. Acciones realizadas y resultados obtenidos.

- 4.1. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción del contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega del terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato, incrementos reconocidos y precio final del Contrato.

- 4.2. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.

- 4.3. Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y prueba y ensayos de calidad realizadas.

Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos en formato de texto, hojas de cálculo y AUTOCAD, grabadas en CD).

- 4.4. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra,



gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.

- 4.5. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- 4.6. La revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y los planos "según construido", que el Contratista presente, incluyendo los referidos al catastro de las instalaciones, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos, instalados por el Contratista. Y recomendaciones para el mantenimiento y conservación por la supervisión.
- 4.7. Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de la obra. Copia de las comunicaciones enviadas por la Supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la Supervisión.

El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el procesos constructivo y secuencial de las partidas más significativas importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.

g) Liquidación Final de los Servicios de Supervisión.

- Valorización final de los Servicios.
- Costo total por obra y costo total de las obras.
- Pagos a cuenta (Liquidaciones mensuales), montos totales por obra y las fechas de pago.
- Resumen de pagos (gastos totales por obra y gasto total de las obras).
- Saldo a favor o en contra de la Supervisión.
- En general, la estructura de la Liquidación Final será la siguiente:
 - Antecedentes de las obras (por colegio)
 - Datos generales
 - Descripción de la obra
 - Cumplimiento de las metas (cuantificables)
 - Especificaciones Técnicas
 - Presupuesto de obra
 - Adicionales
 - Deductivos
 - Valorizaciones Contrato Principal
 - Valorizaciones Adicionales
 - Valorizaciones Deductivos
 - Liquidación Final
 - Planos Post-Construcción
 - Cuaderno de Obra
 - Conclusiones y Recomendaciones
 - Panel Fotográfico (que muestra la secuencia constructiva)

Los informes serán impresos en dos (02) ejemplares originales, acompañado de su versión en digital (CD's), con los archivos electrónicos de información incluida en ellos.

Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Obras Urbanas Edificaciones y Afines; y en la categoría "B" o superior.

b) Del personal Clave

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Un (01) Supervisor de obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Con un mínimo de Dos (02) años ó 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Supervisor de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o

		Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.
Un Arquitecto (01)	Arquitecto	Con un mínimo de Un (01) años ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto , en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.
Un Ingeniero de Estructuras (01)	Ingeniero Civil	Con un mínimo de Un (01) años ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en estructuras , en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.
Un Ingeniero de Calidad (01)	Ingeniero Civil o afines a las distintas especialidades	Con un mínimo de 06 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en calidad y/o afines , en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.
Un Ingeniero en Seguridad (01)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene.	Con un mínimo de 06 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Seguridad y/o afines , en la ejecución y/o supervisión de obras en general.



c) DEL EQUIPAMIENTO

Como mínimo los siguientes equipos de Ingeniería deberán ser suministrados por el consultor:

- Una (01) Laptop Core i7 O Superior.
- Una (01) Camioneta PICK UP DOBLE CABINA 4X2
- Una (01) Oficina y/o alquiler de vivienda.

d) DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES

Se considerará obra similar: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o adecuación y/o Renovación y/o habilitación y/o Creación y/o saldo de obra de edificaciones y/o Recuperación y/o adecuación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de infraestructura de Centros Educativos, Universidades, Centros de Salud, Locales de Bomberos, Centros cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, edificios multifamiliares, Hospitales, Edificios Gubernamentales, Comisarías, centros penitenciarios, Edificios de oficinas públicas o privadas, condominios, centros comerciales, clínicas, instituciones educativas, centros de educación técnicos productivos, puestos de salud, estadios, Mercados, Iglesias, Puestos de Salud, Colegios, Auditorios, Locales Comunales, Escuelas de Arte, Edificios Bancarios, Aldeas Infantiles, Edificios Residenciales, Complejos Deportivos, Centros Recreacionales, Institutos, Centros de Educación Ocupacional, Villas de operadores, Villas Militares, viviendas multifamiliares, coliseos municipales, instituciones de educación superior y edificaciones en general.



e) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de Cincuenta por ciento (50%)

RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

a. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:



- **LA SUPERVISIÓN**, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- **LA SUPERVISIÓN** será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- **LA SUPERVISIÓN** controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- **LA SUPERVISIÓN** deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la UNIDAD EJECUTORA los vencimientos con un mes de anticipación.
- **LA SUPERVISIÓN** deberá ejercer un control permanente sobre la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros del Contratista, verificando que estas se encuentren vigentes en todo momento, comunicando a UNIDAD EJECUTORA el estado de las mismas.
- **LA SUPERVISIÓN** deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto Original de las Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por **LA SUPERVISIÓN** y el Representante del Contratista.
- En caso de que la Unidad Ejecutora, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de **LA SUPERVISIÓN** de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por **LA SUPERVISIÓN**, descontándose de sus honorarios profesionales.
- De ser el caso, **LA SUPERVISIÓN** deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad de **LA SUPERVISIÓN** que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra, control y exigencia de la vigencia de las cartas fianza.
- **LA SUPERVISIÓN**, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período no menor a siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Unidad Ejecutora iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- **LA SUPERVISIÓN** no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita o previa de la Unidad Ejecutora de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo **LA SUPERVISIÓN** valorizará Obra adicional sin contar con la Resolución correspondiente.
- **LA SUPERVISIÓN** será responsable del control de la calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas. Asimismo, efectuará sus propias pruebas de calidad, contrastando sus resultados con los entregados por el contratista, efectuando el análisis correspondiente y emitiendo opinión con respecto a los resultados obtenidos.
- **LA SUPERVISIÓN** será el responsable de controlar permanentemente el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo, así como el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional propuesto por el Contratista.
- **LA SUPERVISIÓN** es responsable de la seguridad de su personal y deberá contar con todos los seguros para esta actividad.

b. 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 el artículo 70 del Reglamento de la Ley N° 30556.

c. FACULTADES DEL SUPERVISOR:

- **LA SUPERVISIÓN** tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- **LA SUPERVISIÓN** designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- **LA SUPERVISIÓN** no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Unidad Ejecutora.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran o que amenacen u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, **LA SUPERVISIÓN**, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Unidad Ejecutora en el más breve plazo.



d. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

LA SUPERVISIÓN deberá contar con el personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de supervisión, a Dedicación exclusiva y permanente con residencia en el lugar de la obra, para realizar las actividades de supervisión y cumplir con las obligaciones de su Contrato. De comprobarse el incumplimiento, se retomarán las acciones legales correspondientes.

e. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el numeral 62.3 del artículo 62 se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser 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.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura
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.	Cinco (5%) por ciento del MONTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.	Según informe del comité de recepción.
4	Por proporcionar información incorrecta y/o falsa o no hiciera las deducciones o descuentos oportunos en las valorizaciones del contratista.	2% del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Por trámite inoportuno, remisión falsa, defectuosa o incompleta de valorizaciones de obra, que ocasione reclamo de intereses por parte del contratista o que ocasione cancelación fuera de plazo.	Asume el 100% de los intereses reclamados	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
6	Por devolución de las valorizaciones por alcanzar información defectuosa o incompleta para las correcciones pertinentes.	2 % del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
7	Por tramitar y recomendar para aprobación de la Unidad Ejecutora, valorizaciones obras y/o metrados no ejecutados, pagos de exceso, valorizaciones antes descritas, por daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento del contrato.	2% del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
8	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	5% del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
9	Por cada día de atraso al no presentar oportunamente o realice en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, informes específicos y no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista en plazos de ley.	2 % del monto del contrato, por cada día de atraso	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
10	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días según Art. 193 del Reglamento.	Se le aplicará una penalidad del 2% del monto de su contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
11	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	2 % del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
12	Por presentar consultas a la Entidad, sin tener la información completa y/o presentarlas fuera de los plazos establecidos. tal como lo establece el Art. 193 del Reglamento.	2 % del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
13	Por tramitar Adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos,	2 % del monto del	Según Informe de



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir informe técnico que ratifique o deniegue el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la norma.	contrato	la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
14	Por no revisar, evaluar y dar conformidad y/u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos establecidos en el artículo 209 del Reglamento.	2% del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
15	Por no presentar la liquidación del contrato de Consultoría de obra en el plazo establecido en el Art. 170 del Reglamento.	2% del monto del contrato	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
16	Por los mayores gastos generados por la omisión de plazos y/o penalidades y/o multas y/o responsabilidades del supervisor de obra.	Serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de las respectivas armadas de pago y de ser necesario de la carta fianza de fiel cumplimiento del servicio.	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
17	De verificarse que durante la prestación del servicio, el consultor supervisa la obra con personal distinta al ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la Entidad Contratante	TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	Según Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación de obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.

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.

f. RECURSOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE.

- Expediente Técnico, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programación de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos.
- Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
- Contrato de Obra.
- Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

g. SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS.

LA SUPERVISIÓN como parte de los servicios de consultoría solicitados deberá realizar las actividades que sean requeridas para la liquidación de las obras y que, sin ser limitativo se indican a continuación:

- Consolidar las actividades de obra realmente ejecutadas.
- Establecer en forma definitiva el monto global de obras adicionadas.
- Establecer el monto global de obra considerada como deductivo.

- Realizar los cálculos definitivos de costo final de las obras.

h. MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán prestados por tiempo trabajado y se reconocerán los servicios por etapas:

- Etapa previa a la ejecución de las obras: para la revisión de los expedientes técnicos y su concordancia con las condiciones reales de las localidades.
- Etapa de Entrega de obras, que como corresponden a localidades diversas, pueden irse entregando en la medida que se culminen las obras o se levanten la totalidad de las observaciones y de acuerdo al cronograma de obra del Expediente Técnico.



i. SOBRE EL CONTRATO.

La presente contratación de Servicios por Terceros para Supervisión de Obras se rige por los Artículos N°s 1428°, 1429° y 1764° del Código Civil; por lo tanto, no genera ningún vínculo laboral alguno y puede ser resuelto por incumplimiento de cualquiera de las partes, por abandono de los servicios y/o por falta de disponibilidad presupuestal, bastando para ello un pre-aviso (10) días. También puede serlo por caso fortuito o por fuerza mayor. El Gobierno Regional de Lambayeque podrá resolver unilateralmente el presente contrato de servicio cuando desaparezca la necesidad de contar con los servicios de Supervisión o por incumplimiento total o parcial del mismo.

Así mismo, (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.



j. DE LAS CONTRATACIONES POR RELACIÓN DE ÍTEMS, PAQUETES O TRAMOS

No aplica para la Contratación de la Supervisión de la Obra.

k. DE LOS ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo por el **DIEZ (10%) POR CIENTO** del monto del contrato original. *El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los OCHO (8) DIAS CALENDARIOS COMPUTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.*

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los SIETE (7) DIAS CALENDARIOS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



l. DE LA SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la subcontratación.

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹⁰, 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p>

10 En caso de presentarse en consorcio.

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de Dos (02).

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de Cincuenta por ciento (50%)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

Un (01) Supervisor de obra

Ingeniero Civil y/o Arquitecto. (HABILITADO)

Un (01) Especialista en Arquitectura

Arquitecto. (HABILITADO)

Un (01) Especialista en Estructuras

Ingeniero Civil. (HABILITADO)

Un (01) Especialista en Calidad.

Ingeniero Civil o afines a las distintas especialidades. (HABILITADO)

Un (01) Especialista en Seguridad.

Ingeniero Civil o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene. (HABILITADO)

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Supervisor de Obra y Asistente de Obra de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 5)

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

Supervisor de obra

Con un mínimo de Dos (02) años ó 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Supervisor de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.

Especialista en Arquitectura

Con un mínimo de Un (01) años ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.

Especialista en Estructuras

Con un mínimo de Un (01) años ó 12 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en estructuras, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.

Especialista en Calidad.

Con un mínimo de 06 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en calidad y/o afines, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares.

Especialista en Seguridad

Con un mínimo de 06 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Seguridad y/o afines, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Supervisor de obra y Asistente de obra de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. **(Anexo N° 5)**

Importante

El Supervisor de obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 79 del Reglamento.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

Como mínimo los siguientes equipos de Ingeniería deberán ser suministrados por el consultor:

- Una (01) Laptop Core I7 O Superior.
- Una (01) Camioneta PICK UP DOBLE CABINA 4X2
- Una (01) Oficina y/o alquiler de vivienda.

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 5)**

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <i>Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o adecuación y/o Renovación y/o habilitación y/o Creación y/o saldo de obra de edificaciones y/o Recuperación y/o adecuación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de infraestructura de Centros Educativos, Universidades, Centros de Salud, Locales de Bomberos, Centros cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, edificios multifamiliares, Hospitales, Edificios Gubernamentales, Comisaría, centros penitenciarios, Edificios de oficinas públicas o privadas, condominios, centros comerciales, clínicas, instituciones educativas, centros de educación técnicos productivos, puestos de salud, estadios, Mercados, Iglesias, Puestos de Salud, Colegios, Auditorios, Locales Comunes, Escuelas de Arte, Edificios Bancarios, Aldeas Infantiles, Edificios Residenciales, Complejos Deportivos, Centros Recreacionales, Institutos, Centros de Educación Ocupacional, Villas de operadores, Villas Militares, viviendas multifamiliares, coliseos municipales, instituciones de educación superior y edificaciones en general.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDA POR LA ENTIDAD FINANCIERA CORRESPONDIENTE, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹¹; ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas</p>	<p style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p>

¹¹ 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"

(...)



EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹²

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. 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° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos



"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".

¹² Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*



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 **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 [.....] días calendario, 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].



Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁴

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 contrato¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 accesorias¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁴ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

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 por el artículo 61 del Reglamento.



Importante para la Entidad

- Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁷

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar 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 71 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[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].
2	(...)		

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁹.



Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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”

¹⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, 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 Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		
	Fecha final de la consultoría de obra			
En caso de elaboración de Expediente Técnico				
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto			
	Ubicación del proyecto			
	Monto del presupuesto			
En caso de Supervisión de Obras				
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra			
	Número de adicionales de obra			
	Monto total de los adicionales			
	Número de deductivos			
	Monto total de los deductivos			
	Monto total de la obra			
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora			

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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



8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:



Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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



Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

presente.-



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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores



COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ²⁰	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		



La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".
- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de

²⁰ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente: "La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:



1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.



b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.



En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso de ofertas, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.



[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²¹ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).



²¹ "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.