

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
04-2024-MDO-CS**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**[CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA
EJECUCIÓN DE LA OBRA INCLUIDO EL MOBILIARIO Y EL
EQUIPAMIENTO. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 18247 DE
CENTRO POBLADO TOCUYA DISTRITO DE OMIA DE LA
PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con código único de
inversión N° 2576249]**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMIA
RUC N° : 20170145365
Domicilio legal : AV. VIRGEN DEL ROSARIO N° 245- PLAZA DE ARMAS DE OMIA
Teléfono: : NO CONSIGNA
Correo electrónico: : NO CONSIGNA

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INCLUIDO EL MOBILIARIO Y EL EQUIPAMIENTO. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 18247 DE CENTRO POBLADO TOCUYA DISTRITO DE OMIA DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con código único de inversión N° 2576249

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a **S/ 241,957.93 (DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 93/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2024, de acuerdo al siguiente detalle

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	DÍAS	150	1,397.3402	194,601.03
Supervisión elaboración del expediente técnico				25,983.41
Liquidación de obra				21,373.49
				241,957.93

* 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.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 241,957.93 INCLUYE IGV	S/. 217,762.14	S/. 266,153.72

Importante

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

- 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 Amazonia, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 241,957.93 INCLUYE IGV	S/. 217,762.14	S/. 184,544.19	S/. 266,153.72	S/. 225,554.002

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 149-2024-MDO-GM del 19 de setiembre del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 225 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente cuadro:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	PLAZO EN DÍAS CALENDARIOS		
	SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA (INC. MÓVIL Y EQUIP.)	SUPERVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	45	150 (*)	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 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Caja de la Municipalidad Distrital de Omia, ubicado en la Av. Virgen del Rosario N° 245 por el monto de: S/ 10.00 (DIEZ Y 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

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. ✓ Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y todas sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un Índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad^a.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *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 el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Omia, ubicado en la Av. Virgen del Rosario N° 245 dirigida a la Sub Gerencia de Abastecimiento.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

De la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

El pago a EL CONSULTOR por la supervisión del Expediente Técnico. Sera por porcentaje de pagos en función de la aprobación de entregables. Para efectos LA ENTIDAD debe contar con el entregable correspondiente, debidamente aprobado por EL SUPERVISOR. Se realizará de manera fraccionada de acuerdo al siguiente cuadro:

ETAPA	EVALUACION DE ENTREGABLES POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O EVALUADOR	PORCENTAJE DE PAGO
A LA CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE	Plan de Trabajo y Estudios Básicos (Estudio de suelos y estudio topográfico)	20% (*)
A LA CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE	Ingeniería básica (Proyecto integral de las especialidades de arquitectura, estructuras, e instalaciones eléctricas y sanitarias)	40% (*)
A LA CONFORMIDAD DEL TERCER ENTREGABLE	Expediente Final: Expediente Técnico completo y compatibilizado Expediente Técnico firmado y aprobado por la Entidad (01 original y 02 copias), Expediente Técnico Original + DVD con documentación final escaneada, del expediente técnico aprobado y firmado por la Entidad.	40% (*)

De la supervisión de la ejecución de la obra.

La Entidad realizara el pago mediante valorizaciones mensuales y bajo el sistema de Tarifas, acorde a la contraprestación pactada a favor de la Supervisión de la obra y liquidación, por la entidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el supervisor, la entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Conformidad del área usuaria de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- El pago se realizará de conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De ser el caso y de encontrarse la ejecución de la obra en el mes de diciembre, la periodicidad de la valorización de dicho mes será quincenal; por tanto, corresponderá presentar dos valorizaciones.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Oma, ubicado en la Av. Virgen del Rosario N° 245.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

P_r = Monto de Valorización Reajustada.

P_o = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización.

I_o = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial.

I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 18247 DE CENTRO POBLADO
TOCUYA DISTRITO DE OMIA DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA
DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"



CONTENIDO

I	GENERALIDADES DE TERMINOS DE REFERENCIA	5
1.1	GENERALIDADES	5
1.2	ENTIDAD CONTRATANTE	5
1.3	BASE LEGAL	5
1.4	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	6
1.5	AREA USUARIA	6
1.6	FINALIDAD PUBLICA	6
1.7	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	7
1.8	VALOR REFERENCIAL	7
1.9	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	7
1.10	UBICACIÓN DE PROYECTO	7
1.11	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	8
1.12	METAS FÍSICAS DEL PROYECTO	9
1.13	CONDICIÓN DE LOS CONSORCIADO	10
1.13.1	CONDICIONES LEGALES	10
1.13.2	PARTICIPACIÓN EN CONSORCIOS	10
1.14	PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	11
1.15	ADELANTOS DIRECTO PARA LA SUPERVISIÓN	11
1.16	GARANTÍAS	11
1.16.1	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO Y ADELANTO DIRECTO	11
1.17	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	12
1.18	NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y CONSIGNACIÓN DE DOMICILIO FISCAL 12	
1.19	PENALIDADES	12
1.20	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	12
1.21	RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN	12
1.22	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR	13
1.22.1	Actividades durante la elaboración y conformidad del expediente técnico (mínimas no limitativas)	13
1.22.2	Actividades durante la ejecución de la obra (mínimas no limitativas)	13
1.22.3	Actividades de recepción de obra, informe final, revisión de la liquidación del contrato de obra y presentación de la liquidación de contrato de supervisión (mínimas no limitativas)	15
1.22.4	Actividades en caso de resolución del contrato de obra materia de supervisión	15
1.23	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	16
1.24	FACULTADES DEL SUPERVISOR	17



II. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	17
2.1 DEFINICIÓN	17
2.2 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA	17
2.3 REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL	17
2.3.1 Requisitos del postor	17
2.3.2 Experiencia del postor	17
2.3.3 Personal requerido para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	18
2.3.4 Acreditación del personal	18
2.4 FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO	19
2.4.1 Jefe de Supervisión	19
2.4.2 Supervisor de BIM MANAGER	19
2.4.3 Supervisor de Arquitectura	19
2.4.4 Supervisor de Estructuras	19
2.5 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN	19
2.6 EQUIPAMIENTO MÍNIMO	21
2.7 INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	21
2.7.1 INFORME DE REVISIÓN	21
2.8 PLAZO DE LA SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO	22
2.8.1 PLAZO	22
2.8.2 CONFORMIDAD	23
2.9 FORMA DE PAGO	23
2.10 PENALIDADES	24
2.10.1 Penalidades por mora en la ejecución de la prestación	24
2.10.2 Otras Penalidades para la elaboración del expediente técnico	24
2.10.3 Procedimiento de aplicación de otras penalidades	25
2.11 ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO	29
III. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	26
3.1 DEFINICIÓN	26
3.2 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA	26
3.3 REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL POSTOR Y SU PERSONAL	27
3.3.1 REQUISITOS DEL POSTOR	27
3.3.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR	27
3.3.3 PERSONAL DEL SUPERVISOR	27



3.3.4	Acreditación del personal y su permanencia	28
3.4	FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO	28
3.4.1	Jefe de supervisión de obra	28
3.4.2	Supervisor de Arquitectura	29
3.4.3	Supervisor de Estructuras	29
3.5	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA	29
3.5.1	Responsabilidad del supervisor durante la ejecución de obra	29
3.5.2	Obligaciones del Supervisor durante la ejecución de obra	30
3.6	EQUIPAMIENTO MÍNIMO	32
3.7	CUADERNO DE OBRA	32
3.8	FORMA DE PAGO	32
3.9	PÓLIZA DE SEGUROS	32
3.9.1	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) VIDA Y SALUD	32
3.9.2	EPPS	33
3.10	PENALIDADES	33
3.10.1	PENALIDAD POR MORA	33
3.10.2	OTRAS PENALIDADES	33
3.11	PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA	34
3.12	VALORIZACIONES Y METRADOS	35
3.13	SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN	35
3.14	SUMINISTRO DE SERVICIOS	35
3.15	RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS	35
3.16	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	35
3.17	LISTA DE ANEXOS	36
3.17.1	ANEXO I: Informe Mensual (contenido mínimo, no limitativo)	36
3.17.2	ANEXO II: Expediente de Liquidación de Obra deberá incluir como mínimo lo siguiente (No Limitativo)	37
3.17.3	Estructura de Costos de Supervisión en Ejecución de Obra y liquidación de Obra (No limitativo)	38
3.18	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	39



I. GENERALIDADES DE TERMINOS DE REFERENCIA**1.1 GENERALIDADES**

La Municipalidad Distrital de Omia viendo las necesidades y déficit de la Institución Educativa nivel primaria N° 18247 ha gestionado a través del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial (FIDT) el financiamiento del proyecto: Elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 18247 DE CENTRO POBLADO TOCUYA DISTRITO DE OMIA DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" y dotar de un adecuado servicio educativo de nivel primaria en el centro poblado Tocuya.

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

La Municipalidad Distrital de Omia

1.3 BASE LEGAL

- Decreto supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y Decreto Supremo N° 182-2021-EF y posteriores modificatorias.
- Bases Estandarizadas para consultoría de obras – Adjudicación Simplificada.
- Normas de control interno aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado- TUO de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública DECRETO SUPREMO N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR, Decreto Supremo que modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2014-TR y el artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- Ley N° 18053, Ley del ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28958, Ley Complementaria a la Ley de Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°016-2008-VIVIENDA.



- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA.
- Resolución viceministerial N° 084-2019-MINEDU, Norma Técnica de Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria.
- Ley N° 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-120 Accesibilidad Universal en Edificaciones, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 407-2018-VIVIENDA.
- Decreto supremo N°011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Código Civil.
- Norma Técnica, Metrados para obras de Edificación y Habitaciones Urbanas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Complementarias en la Dirección General de Electricidad.
- Reglamentos del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0005-2023-EF/63 01, que Aprueban la "Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura".
- "Norma Técnica Peruana ISO/TS 12911:2018" Guía Marco para el modelado de información de la edificación (BIM) o la norma que la sustituya.
- El proyecto deberá contemplar la Normativa ISO 19650 y desarrollo de la metodología BIM.
- DS 237-2019-EF, Aprueban el Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030, el cual establece en su Objetivo Prioritario 1 (OP1) la mejora de la gestión y reducción del costo en los Proyectos de inversión pública a través de la implementación de la metodología BIM.



Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes TDR y en las Bases.

1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 18247 DE CENTRO POBLADO TOCUYA DISTRITO DE OMA DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS con código único de inversión N° 2576249

1.5 AREA USUARIA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

1.6 FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del proyecto tiene como finalidad pública la Supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución de obra, para el adecuado acondicionamiento de las condiciones de la I.E.P. N° 18247 del centro poblado Tocuya, para una mejor prestación del servicio de educación y una adecuada oferta educativa, ofreciendo así nuevas oportunidades de desarrollo a la zona del proyecto.

1.7 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a un Supervisor (persona natural, jurídica o consorcio) que se encargue de la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INCLUIDO EL MOBILIARIO Y EL EQUIPAMIENTO, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 18247 DE CENTRO POBLADO TOCUYA DISTRITO DE OMIA DE LA PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS con código único de inversión N° 2576249

Por lo tanto, la contratación comprende las siguientes prestaciones contractuales:

- Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico
- Supervisión de la Ejecución de la obra, incluye: Mobiliario y Equipamiento.
- Supervisión de la Elaboración de la Liquidación de obra

1.8 VALOR REFERENCIAL

Los valores referenciales de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la obra se ha determinado a través de lo detallado en la ficha técnica estándar, y se detalla el resumen presupuestal de la siguiente manera:

PRODUCTO	COSTO (Selabo)	MONTO
Supervisión expediente técnico	SUMA ALZADA	S/. 25,983.41
Supervisión Obra (*)	TARIFA DIARIA (S/ 1,387.3400)	S/. 194,601.03
Liquidación de Obra		S/. 21,373.49
VALOR REFERENCIAL		S/. 241,957.93

**1.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es TARIFAS y SUMA ALZADA, conforme al artículo N° 35 y artículo N° 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE)

Prestación	Sistema de Contratación
Supervisión de Elaboración de expediente técnico y Liquidación del Contrato de ejecución de obra	Suma Alzada
Supervisión de Ejecución de Obra y liquidación de obra	Tarfas y Suma Alzada

1.10 UBICACIÓN DE PROYECTO

Departamento : Amazonas

Provincia : Rodriguez de Mendoza

Distrito : Omia

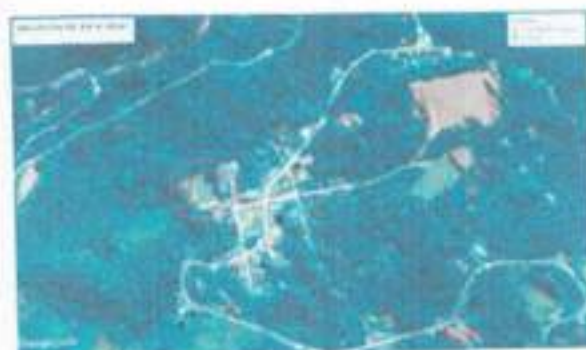
Localidad : Centro Poblado de Tocuyá

Dirección : Mz. A, LT.1 Sector II

Partida Registral: P35020426

Coordenadas : UTM WGS84 18S

CUADRO DE COORDENADAS UTM WGS84 18S - SUNARP					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	16.54	80°55'48"	237522.1851	9283367.3790
P2	P2 - P3	2.45	76°19'11"	237829.9613	9283352.3730
P3	P3 - P4	10.68	361°14'22"	237827.5795	9283361.7720
P4	P4 - P5	1.32	108°0'30"	237835.3326	9283344.1420
P5	P5 - P6	12.14	249°54'54"	237834.7445	9283342.9580
P6	P6 - P7	16.67	159°51'17"	237643.0567	9283334.1520
P7	P7 - P8	53.47	58°15'8"	237649.6983	9283318.6500
P8	P8 - P9	54.4	116°45'0"	237799.3218	9283300.9230
P9	P9 - P10	3.59	124°24'17"	237759.9654	9283338.4820
P10	P10 - P11	25.88	149°41'33"	237760.5425	9283342.0230
P11	P11 - P12	24.52	166°47'42"	237777.9616	9283352.7430
P12	P12 - P13	5.57	200°51'21"	237797.1826	9283377.5780
P13	P13 - P14	5.38	128°28'52"	237800.1289	9283382.3090
P14	P14 - P15	12.98	130°44'10"	237805.4680	9283382.9240
P15	P15 - P16	5.82	157°34'8"	237815.0084	9283374.1230
P16	P16 - P17	4.26	189°45'57"	237817.4078	9283368.8290
P17	P17 - P1	2.96	272°49'4"	237819.7969	9283365.2990



1.11 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 18247 DE CENTRO POBLADO TOCUYA DISTRITO DE OMIA DE LA PROVINCIA DE RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con código único de inversión N° 2575249, considera el mejoramiento y ampliación de los servicios que brindará la I.E. 18247, del centro poblado Tocuya, orientada a aumentar la calidad de servicio; lo cual implica dotar un adecuado servicio educativo de nivel primaria mejorando las condiciones actuales.

1.12 METAS FISICAS DEL PROYECTO

a. Metas del Planteamiento Técnico de la Propuesta de Infraestructura

	NOMBRE DE ELEMENTO	METRADO	UNID.
AREA ADMINISTRATIVA	Salas de reuniones	11.00	m2
	Oficina de recepción	4.00	m2
	Comedor	20.00	m2
	Almacén	7.00	m2
	Deposito de agua	30.00	m3
	Alcantarilla	40.00	m3
AREAS COMPLEMENTARIAS	Calle	15.00	m2
	Vereda	10.00	m2
	Dep. de saneamiento	4.00	m3
	Paseo	5.00	m2
AGUAS	Agua fría	40.00	m3
	Agua fría	40.00	m3
SERVICIOS	Alcaldía de Salud	10.00	m2
	Deposito de almacenamiento de residuos	10.00	m2
	Cuadro de alumbrado	8.00	m2
	Reserva de agua	8.00	m2
OBRAS EXTERIORES	Uso deportivo	10.00	m2
	Cerco perimetral	10.00	m2
	Vereda	10.00	m2
	Alcaldía de Salud	10.00	m2
	Cuadro de alumbrado	1.00	m2
	Alcaldía de Salud	10.00	m2
	Cuadro de alumbrado	1.00	m2
	Cuadro de alumbrado	1.00	m2
	Cuadro de alumbrado	1.00	m2
	Cuadro de alumbrado	1.00	m2



b. Metas del Planteamiento Técnico de la Propuesta de Mobiliario y Equipamiento

CUADRO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO

	NOMBRE DE ELEMENTO	METRADO	UNID.
COMUNICACIÓN	Computadora para Procesamiento de Datos	1	un
	Impresora Multifuncional	1	un
BIBLIOTECA	PC	1	un
	Proyector Multimedia	1	un
	Impresora Multifuncional	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un
SALA DE USUARIOS	PC	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un
CUBA	PC	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un
AGUA	Alcaldía de Salud	1	un
	Alcaldía de Salud	1	un

CUADRO DE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

Asimismo, las siguientes condiciones para la participación de consorcios:

- El Límite máximo será de 2 empresas nacionales y/o extranjeras para la conformación de cada consorcio. Categoría B o superior.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 30% de participación.
- Que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumple mínimamente con el 50% de participación.

1.14 PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	PLAZO EN DÍAS CALENDARIOS		
	SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA (INC. MÓVIL Y EQUIP.)	SUPERVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	45	180 (*)	30 (*)

- (*) El periodo de ejecución será definido en la etapa de Expediente Técnico con el Cronograma de obra.
- (*) El tiempo de supervisión de liquidación de obra será de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se precisa que el inicio del plazo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico ocurre al inicio del plazo de la elaboración del expediente técnico, el cual es a partir del día siguiente que se cumplan TODAS las siguientes condiciones:

- a) Que la entidad notifique al contratista quien es el supervisor y/o inspector, según corresponda.
- b) Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno a través de un acta de entrega suscrita por un representante de la entidad y el contratista.
- c) Que la entidad haya hecho entrega de los documentos técnicos para la ejecución efectiva de las prestaciones contractuales.

1.15 ADELANTOS DIRECTO PARA LA SUPERVISIÓN

La ENTIDAD no otorgará adelanto directo para la supervisión del Expediente Técnico.

1.16 GARANTÍAS

1.16.1 GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO Y ADELANTO DIRECTO

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

GARANTÍA POR ADELANTO DIRECTO

La ENTIDAD no otorgará adelanto directo, por ende, no se requiere esta Garantía.

REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, así como para cualquier otro supuesto para la entrega de algún tipo de garantía establecido en las Bases o en el contrato, el contratista deberá entregar una CARTA FIANZA o PÓLIZA DE CAUSIÓN emitida por una Entidad regulada por la SBS y una calificación de nivel de riesgo "B" o superior.

1.17 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

La póliza de SCTR para el personal encargado de la supervisión de la ejecución de obra deberá ser presentado para el inicio de la ejecución de obra, el cual deberá ser validado por la Entidad, debiendo cumplir los alcances estipulados en el Anexo 5 del D.S. N° 008-2022-SA y sus posteriores modificaciones.

1.18 NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y CONSIGNACIÓN DE DOMICILIO FISCAL

El otorgamiento de la buena pro se publica y se notifica a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación, en concordancia al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

El postor ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio fiscal para efectos de la notificación y la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, no siendo necesario soude de recibo y siempre que dichas notificaciones no reemplazan formalidad alguna prevista en la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

1.19 PENALIDADES

Las penalidades por mora y otras penalidades, según la naturaleza de las prestaciones, serán establecidas en los apartados específicos correspondientes. Se deberá tener en cuenta los artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

1.20 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Para la Liquidación del Servicio de Supervisión, el supervisor deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

1.21 RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá controlar que el contratista asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la calidad técnica del Expediente Técnico, el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el expediente técnico, asimismo para la construcción, supervisará que El Contratista plantee recursos y métodos constructivos de última generación. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la



Elaboración del Expediente Técnico, de Supervisión de ejecución y control de obra (personal de su oferta técnica), de ser el caso.

Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación.

El plazo de responsabilidad del Supervisor se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, ni la suscripción del acta de recepción de obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato anulan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. En el caso de que el postor sea un consorcio, se deberá declarar como obligación la responsabilidad por vicios ocultos en el Anexo N° 5 (promesa de consorcio) a fin de que ningún integrante del consorcio se libere de sus responsabilidades después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

1.22 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades del supervisor, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su oferta:

1.22.1 Actividades durante la elaboración y conformidad del expediente técnico (mínimas no limitativas)

- Participar permanentemente en la elaboración del plan de trabajo de la elaboración del expediente Técnico y ejecución de la Obra siguiendo los lineamientos de la metodología BIM, elaboración de los entregables de revisión del Expediente Técnico, debiendo elaborar un informe de revisión para cada uno.
- Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad al Expediente Técnico de la Obra (Estudios Definitivos) durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
- Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes al Expediente Técnico, durante su elaboración, con el objeto de acondicionarlo a la situación actual de la zona de ubicación.
- Participar en la entrega del terreno al ejecutor.
- La responsabilidad por el servicio de la supervisión de la elaboración del expediente técnico realizado será de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- Revisar y dar conformidad del Expediente Técnico final consolidado, entregado por el contratista.
- Deberá tener en consideración el artículo N° 222 del RLCE, se detalla el procedimiento para la aprobación del Expediente Técnico.

1.22.2 Actividades durante la ejecución de la obra (mínimas no limitativas)

INICIALES

- a) Revisar y verificar el Expediente Técnico la revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones estas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- b) Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Entidad. Estos



calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.

- c) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

MENSUALES

- a) Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplen los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
- b) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- c) Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- d) Inspeccionar y verificar permanente instalaciones, materiales, equipos y personal de Contratista.
- e) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- f) Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- g) Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el contratista.
- h) Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- i) Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- j) Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial los vencimientos con un mes de anticipación.
- k) Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo de la Ruta Crítica.
- l) Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- m) Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- n) Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- o) Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto de Expediente Técnico, así como de las prestaciones adicionales, sustentadas en la documentación técnico-administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- p) El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las Valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 83.6 del Reglamento de Procedimiento Especial).
- q) Elaborar y presentar los informes mensuales.
- r) Elaborar y presentar los informes Especiales cuando la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial los solicite o las circunstancias lo determinen.
- s) Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio menzcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- t) Asesorar a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial en controversias con el Contratista y/o terceros.
- u) Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo y/o prestaciones adicionales, a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.



informando constantemente a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial del progreso del trámite hasta su aprobación.

- v) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- w) Asistir y participar en las reuniones que organice la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- x) Sostener con los funcionarios de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- y) Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial con la Liquidación pertinente.

1.22.3 Actividades de recepción de obra, informe final, revisión de la liquidación del contrato de obra y presentación de la liquidación de contrato de supervisión (mínimas no limitativas)

- a) Revisar y Aprobar, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el contratista de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Entidad, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- b) Presentar el Informe a la entidad, previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción, el resumen estadístico del Control de calidad de la Obra ejecutada, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- c) Comunicar a la Entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de esta, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- d) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- e) Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista en el cumplimiento de lo establecido en los pliegos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- f) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de recepción y el Contratista, donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- g) Informar a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscripción del acta de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra, para lo cual el supervisor informará a la Entidad a fin de que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- h) Todas las demás actividades en cumplimiento de la norma.

1.22.4 Actividades en caso de resolución del contrato de obra materia de supervisión

- a) Deberá alertar a la entidad en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales por parte del contratista en la ejecución de la obra y deberá emitir un informe especial, recomendando de ser el caso, que exija al ejecutor cumplir con las obligaciones contractuales.
- b) Comunicar en forma inmediata a la entidad en caso el ejecutor o paralice la obra en forma unilateral, a fin de requerir al ejecutor cumplir con las obligaciones contractuales, además, el supervisor está obligado a informar las actividades que desarrollará después de la paralización y



envíase a la entidad la programación de recursos estrictamente necesario para la aprobación de la entidad, hasta que el ejecutor remita los trabajos o de ser el caso hasta la fecha de resolución de contrato.

- c) Participar en la constatación física e inventario en lugar de la obra.
- d) Presentar a la entidad, en un plazo máximo de siete (7) días calendario de haberse resuelto el contrato de obra un informe del estado situacional de la obra, en el que incluirá los planos post-construcción y metrados finales, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales, inventario físico de materiales e insumos. De tener materiales en acopio deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes.
- e) Presentar un informe final dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la suscripción de acta de constatación física de la obra resuelta.
- f) Suscribir el acta de constatación física de la obra resuelta, el supervisor revisará y se pronunciará respecto de la liquidación presentada y suscrita por el representante legal del ejecutor, ya sea observándola, proyectando otra de ser el caso, o comunicando su conformidad con la misma y la remitirá a la entidad dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. En caso de que el ejecutor no entregue la liquidación, el supervisor elaborará la liquidación correspondiente dentro de los (30) días de requerirlo la entidad.



1.23 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- a) La supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del ejecutor, relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) En su oferta técnica, el supervisor, con conocimiento de la programación y calendario de ejecución de obra puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- c) La supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la entidad y el supervisor realizará los gestiones y pagos pertinentes para este fin, en cualquier caso, el supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- d) La supervisión propondrá a la entidad para su aprobación, los formatos que se usaran para el control de la obra.
- e) La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas para edificaciones, última versión, en las especificaciones técnicas generales.
- f) En los casos en que no se cumple las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el ejecutor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato, sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

1.24 FACULTADES DEL SUPERVISOR

- a) El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción con las que fue formulado el expediente técnico detallado, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al ejecutor. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.
- b) El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.
- c) Si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar daños a la obra en ejecución, El Supervisor por excepción podrá disponer las medidas que tendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.
- d) gastos al inicio de la presentación correspondiente del contratista.

II. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**2.1 DEFINICIÓN**

La entidad requiere contratar el servicio de supervisión para garantizar el adecuado cumplimiento de los plazos y metas de la elaboración del expediente técnico detallado.

2.2 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El Supervisor prestará los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, que estará formulado bajo la metodología BIM. Estos servicios comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la ingeniería de detalle del expediente técnico, este de acuerdo con la normatividad vigente peruana.

2.3 REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL**2.3.1 Requisitos del postor**

El Supervisor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), especialidad en Consultoría de Obras en Edificaciones y afines. Categoría B o mas según directiva, en aplicación de los artículos 15 y 16 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE)

2.3.2 Experiencia del postor

El Supervisor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria.

Se consideran servicios de Supervisión de: elaboración y/o reformulación de Estudios y/o Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos a: Construcción, Mejoramiento, Fortalecimiento, Instalación, Culminación y/o Terminación, Reconstrucción y/o Refacción, Rehabilitación, Sustitución, Acondicionamiento, Reparación, Renovación, Ampliación y Gestión de edificaciones de Infraestructura Educativa.



2.3.3 Personal requerido para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir las atenciones de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años, como Jefe de Proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
SUPERVISOR DE BIM MANAGER	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (01) años, como BIM Manager y/o Coordinador BIM y/o Modelador BIM, en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
SUPERVISOR DE ARQUITECTURA	Título Profesional de Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de un (01) año, como Especialista en diseño de ARQUITECTURA en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS	Ingeniería Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (01) años, como Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Estructuras de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.



2.3.4 Acreditación del personal

- Formación académica del personal para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico detallado. Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el registro Nacional de Grados Académicos y Título Profesional a cargo de la SUNEDU.
- Experiencia del personal para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico detallado. Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copias simple de contratos y/o orden de servicio y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

Nota 1: los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrán aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehaciente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

2.4 FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO

2.4.1 Jefe de Supervisión

- Revisar la elaboración del plan de trabajo de la elaboración del expediente Técnico y ejecución de la obra siguiendo los lineamientos de la metodología BIM.
- Ser responsable directo en la Revisión del Estudio Definitivo del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Verificar el cronograma de ejecución de la obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del consultor.
- Aprobar la programación de las acciones, estratégicas, tácticas y plan para los trabajos del consultor.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación de Expediente Técnico detallado para su liquidación.

2.4.2 Supervisor de BIM MANAGER

- Responsable de la revisión de la aplicación de la metodología BIM en el proyecto; revisión de las diferentes herramientas que se usan para el diseño del proyecto y compilación de las diferentes especialidades que contempla este proyecto.
- Responsable de la revisión de la compatibilización de los planos de las distintas especialidades.

2.4.3 Supervisor de Arquitectura

- Responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico de las edificaciones, de espacios libres exteriores y del entorno, del diseño del equipamiento y del mobiliario de ser el caso, el cual comprende: la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, señalización, el cumplimiento de los parámetros edificatorios vigentes y normativa vigente para el desarrollo de todos los componentes del proyecto.
- Responsable de la revisión que los planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.

2.4.4 Supervisor de Estructuras

- Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y de los mejoramientos de ser el caso.
- Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del consultor.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto.

2.5 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

Durante la ejecución del contrato son responsabilidades y obligaciones inherentes y exclusivas de LA SUPERVISIÓN, las siguientes:

- EL CONSULTOR, será directamente responsable por las deficiencias del producto final a los entregables en la elaboración del expediente técnico.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia de la consultoría de obra y del contrato.
- Evaluar la elaboración del expediente técnico de conformidad con la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos de contrato.
- Compatibilizar todas las especialidades del expediente técnico de obra a fin, que no se generen prestaciones adicionales durante la ejecución física de obra.



- Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna evaluación del expediente técnico de obra.
- Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos programados para la evaluación del expediente técnico.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de la evaluación del expediente técnico, para la cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR, está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorias, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formule la ENTIDAD.
- El consultor brindará los máximos facilidades para el cumplimiento de sus funciones al COORDINADOR DE PROYECTO de designar LA ENTIDAD.
- El CONSULTOR, está obligado a subsanar las observaciones planteadas por EL PROYECTISTA.
- De ser requerido LA SUPERVISIÓN y/o personal Especialistas miembros de su Equipo Técnico, para cualquier adopción o corrección, no pondrá negar su concurrencia y abstención, sin que conlleva a un pago adicional por la ENTIDAD el cual será asumido por LA SUPERVISIÓN.
- El CONSULTOR, debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones, programación de reuniones y actos relativos a la ejecución de la consultoría.
- El CONSULTOR es responsable de mantener su cuenta de correo electrónico activa y de verificar la recepción de los mensajes diariamente.
- El CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado de la evaluación del Expediente Técnico de Obra, y en general, de la calidad de los señados que preste y de idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El CONSULTOR, será el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, analice e incorpore al Estudio Definitivo que entregará a la Entidad. Dicha responsabilidad es, intransferible e ineludible.
- La ENTIDAD rechazará, en cualquier momento, informe o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Estudio Definitivo, toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR, está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local, y que sea aplicable a la elaboración del Estudio Definitivo. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible a EL CONSULTOR.
- Con el fin de garantizar la calidad del Estudio Definitivo, durante el desarrollo del mismo, el jefe de supervisión evaluará la correcta presentación de los planos de las distintas especialidades (incluido en el equipamiento, con todos los detalles requeridos en obra). Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES para su revisión, estos documentos deberán estar firmados por todos los profesionales especialistas, el jefe de Supervisión y/o el Representante Legal del Consultor.
- La asistencia del jefe de proyecto y los especialistas convocados a las reuniones de coordinación convocados por la Unidad Ejecutora de Inversiones es obligatoria.

Todos los documentos que se elaboren deberán de ser fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos de modo que se eviten errores de interpretación especialmente durante el proceso constructivo.



2.6 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

El postor debe contar como mínimo con los siguientes equipos:

ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	COMPUTADORA / LAPTOP	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1

Nota 1: El postor podrá proponer equipos que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad y/o características.

Nota 2: El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

2.7 INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

2.7.1 INFORME DE REVISIÓN

Contenido del informe

- Este informe debe contener:
 - El desarrollo completo del Expediente Técnico durante su elaboración, diseño y solución adoptadas, sustentando memorias de cálculo, memoria de costo, ensayos verificación, pruebas de campo, entre otros.
 - Informe de evaluación y de viabilidad donde se identifican los impactos ambientales y se plantean las medidas de manejo ambiental.
- Presentación del informe
 - El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, número de colegiatura y firma.
 - La supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal y/o por el Jefe de Supervisión, y los Especialistas y Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración.
 - El informe se presentará en original y dos copias, más un USB con todos los archivos conteniendo toda la información sustentable (incluyendo planos).
- Revisión del informe
 - El presente informe será presentado según plazos establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico.
- Aprobación del expediente técnico
 - La aprobación del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en los numerales 2.5 Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración de Expediente Técnico, y 2.7 Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, para la presentación del entregables y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia.
 - A la aprobación del expediente Técnico por la Supervisión, devolverá a la entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Primera Etapa del servicio.

Nota 01. Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el ingeniero Especialista responsable de su redacción y por el Ingeniero Especialista encargado de la Supervisión.



Nota 02. El Expediente Técnico aprobado por la Entidad podrá contener partidas con mayores metrados que las contempladas en el presupuesto detallado de la oferta, siendo el precio unitario el contenido en el presupuesto detallado de la oferta. Cuando las partidas del expediente técnico contemplen mayores metrados en a lo más quince por ciento (15%) en relación al presupuesto detallado de la oferta. En caso se necesiten partidas nuevas no consideradas en el presupuesto detallado de la oferta propuesta y siempre que sean indispensables para conseguir la finalidad del contrato, estas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del Supervisor y el área usuaria; en el mismo sentido, cuando se requiera prescindir de partidas que no resulten necesarias para cumplir con la finalidad del contrato, estas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del Supervisor y del área usuaria. Lo señalado precedentemente no constituye prestaciones adicionales de obra. Cuando el presupuesto del expediente técnico se incrementa en más del quince por ciento (15%) respecto del presupuesto detallado de la oferta, la Entidad comunica ese hecho a la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la aprobación del referido expediente técnico.

2.8 PLAZO DE LA SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO

2.8.1 PLAZO

El plazo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y su revisión (en días calendario) son:

ENTREGABLES DEL CONTRATISTA	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CONTRATO	PLAZO DE REVISIÓN SUPERVISOR ENTIDAD	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES CONTRATISTA	PLAZO DE REVISIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	PLAZO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA ENTIDAD
Plan de Trabajo (10 días)	El contratista deberá presentar a la Entidad un Plan de Trabajo a los días (10) días calendario. Considerando a partir del inicio del plazo de la contratación (entrega de terreno). De no entregarse en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.	El supervisor en un plazo de hasta tres (3) días hábiles sus observaciones al contratista en conformidad técnica a la Entidad elevando al Plan de Trabajo aprobado. La entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor ordenando de ser el caso la aprobación de las observaciones que corresponden a la Supervisión en el plazo de hasta tres (3) días hábiles a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.	El contratista dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días calendario para elaborar las observaciones y remitirlas a la supervisión.	El supervisor dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días calendario para evaluar la situación de las observaciones de este acuerdo, estará en su derecho a la entidad con contrato se remita las observaciones al contratista.	La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no estar observadas la Entidad procederá a emitir la aprobación en un plazo de hasta tres (3) días hábiles a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.
Informe de Avance (75 días)	El contratista deberá presentar a la Entidad un informe de Avance a los días (75) días calendario. Considerando a partir del inicio del plazo de la contratación (entrega de terreno). De no entregarse en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.	El supervisor en un plazo de hasta tres (3) días hábiles sus observaciones al contratista en conformidad técnica a la Entidad elevando al 1° Delegado Avance. La entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor ordenando de ser el caso la aprobación de las observaciones que corresponden a la Supervisión en el plazo de hasta tres (3) días hábiles a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.	El contratista dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días calendario para elaborar las observaciones y remitirlas a la supervisión.	El supervisor dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días calendario para evaluar la situación de este acuerdo, estará en su derecho a la entidad con contrato se remita las observaciones al contratista.	La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no estar observadas la Entidad procederá a emitir el 1° informe final a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor y a la Entidad con contrato se remita las observaciones al contratista.

Informe Final o Expediente Técnico Final (02 días)	El contratista deberá presentar a la Entidad un Informe Final o Expediente Técnico Final a los sesenta (60) días calendario siguientes a la parte del día siguiente de la notificación de la conformidad o informe de Aclaración.	El supervisor en un plazo de sesenta (60) días hábiles sus observaciones al contratista y/o conformidad técnica a la Entidad elevando el Informe Final o Expediente Técnico. La entidad evaluará el Informe Final o Expediente Técnico Final remitido por Observaciones o aclaración que correspondan a la Supervisión en el plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de la recepción en que se notifica el pronunciamiento de Supervisión.	El contratista, después de un plazo de hasta cinco (05) días calendario, para atender las observaciones y remitir a la supervisión.	El supervisor, después de un plazo de hasta cinco (05) días calendario, para revisar la adecuación de las observaciones de esta, mismas, deberá ser remitido a la entidad para constar el remisión de las observaciones al contratista.	La Entidad evaluará si eventuales de las observaciones y de las observaciones a la Entidad proceden a emitir un plazo de hasta sesenta (60) días de la recepción de aprobación del Expediente Técnico.
	De no entregar en el plazo previsto se considerará a la entidad la penalización correspondiente.	De no emitir observaciones a la Entidad procederá a emitir un acta respectivo correspondiente a la aprobación de Expediente Técnico Cerrado.			

Nota 1: El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión.

El supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones, en caso corresponda hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física y virtual por parte de la Entidad, el que llegue primero.

En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o Expediente Técnico Parciales o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado para levantarlas.

2.8.2. CONFORMIDAD

La conformidad final de la prestación por la Elaboración de Expediente Técnico será emitida por la Entidad, debiendo contar con el informe Técnico favorable de la Supervisión, y aprobación mediante acto resolutorio.

2.9 FORMA DE PAGO

El pago a EL CONSULTOR por la supervisión del Expediente Técnico. Será por porcentaje de pagos en función de la aprobación de entregables. Para efectos LA ENTIDAD debe contar con el entregable correspondiente, debidamente aprobado por EL SUPERVISOR. Se realizará de manera fraccionada de acuerdo al siguiente cuadro:

ETAPA	EVALUACION DE ENTREGABLES POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O EVALUADOR	PORCENTAJE DE PAGO
A LA CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE	Plan de Trabajo y Estudios Básicos (Estudio de suelos y estudio topográfico)	20% (*)
A LA CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE	Ingeniería básica (Proyecto integral de las especialidades de arquitectura, estructural, e instalaciones eléctricas y sanitarias)	40% (*)
A LA CONFORMIDAD DEL TERCER ENTREGABLE	Expediente Final: Expediente Técnico completo y computarizado Expediente Técnico firmado y aprobado por la Entidad (01 original y 02 copias), Expediente Técnico Original + DVD con documentación final escaneada, del expediente técnico aprobado y firmado por la Entidad	40% (*)



(*) Así mismo, para efectos de pago, EL CONSULTOR, deberá adjuntar como mínimo y sin ser limitativo:

- Informe de Conformidad;
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y cuenta de deducción (de ser el caso);
- Factura correspondiente al mes y monto del pago correspondiente.

2.10 PENALIDADES

2.10.1 Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

En el caso de que EL CONTRATISTA incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de conformidad con el artículo 152° del Reglamento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente que debió ejecutarse o en caso de que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

2.10.2 Otras Penalidades para la elaboración del expediente técnico

De acuerdo con el artículo 153 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	0,1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.
2	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por La Entidad. El evaluador, el coordinador y otros directamente relacionados con la elaboración del expediente técnico, en un periodo de DOS (2) días calendario después de haber recibido la notificación.	0,02 UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.



3	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el Consultor no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualizada los entregables y/o expediente técnico.	0.1 UTF por cada reunión en la que el CONSULTOR presente documentación incompleta y desactualizada.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.
4	En caso el personal clave no participe en las reuniones de trabajo solicitadas por la Entidad.	0.2 UTF por cada evento.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.
5	En caso la supervisión no asuma las consultas del proyectista.	0.2 UTF por cada evento.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.
6	En caso la supervisión no presente los entregables de acuerdo con el contenido mínimo establecido en los Términos de Referencia del Consultor.	0.2 UTF por cada entregable.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.

2.10.3 Procedimiento de aplicación de otras penalidades

De detectarse alguna penalidad cometida por la Supervisión, el Administrador de Contrato o Coordinador de la Entidad, según corresponda, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente previo informe. Se penalizará en la conformidad final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en 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.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso de ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por ítem o el otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.



2.11 ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO

[illegible]

III. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

3.1 DEFINICIÓN

La entidad requiere contratar el servicio de supervisión de obra para garantizar el adecuado cumplimiento de los plazos y metas de la ejecución y liquidación de obra.

3.2 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El Supervisor prestará los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la ejecución de obra y la liquidación de obra. Estos servicios comprenderán, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico detallado correspondiente, velando por la calidad de obra, con la implementación de las buenas prácticas de dirección de proyectos de gestión de calidad y gestión de riesgos.

La supervisión debe visar y exigir que el contratista cuente y disponga de los equipos y personal necesario para el cumplimiento de los avances previstos en los documentos contractuales, debiendo indicar mediante informe técnico y/o cuadros de obra cualquier incumplimiento y solicitar la implementación de acciones para remediarlo, a la vez que informa a la entidad de lo acontecido.

3.3 REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL POSTOR Y SU PERSONAL

3.3.1 REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica inscrita en el RNP, con especialidad en Consultoría de Obras de Edificaciones y afines, Categoría B o más, en aplicación al artículo 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la DIRECTIVA N°001-2020-OSCE/CD, vigente.
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la LCE.
- Participación de manera individual o en consorcio, de presentarse en consorcio deberán observar los criterios establecidos en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

3.3.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe contar con experiencia como supervisor de obras iguales o similares al objetivo de la convocatoria.

Se considerará como servicio de la supervisión de obras similares a: Construcción, Mejoramiento, Fortalecimiento, Instalación, Culminación y/o Terminación, Reconstrucción y/o Refacción, Rehabilitación, Sustitución, Acondicionamiento, Reparación, Renovación, Ampliación y Creación de edificaciones de Infraestructura Educativa.



3.3.3 PERSONAL DEL SUPERVISOR

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva del servicio.

PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESION ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
SUPERVISOR DE OBRA	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de cinco (05) años, como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
SUPERVISOR DE ARQUITECTURA	Título Profesional de Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor inspector y/o Especialista en Arquitectura y/o inspección y/o supervisor de obra iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS	Ingeniería Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificación en la ejecución y/o inspección y/o supervisión y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

3.3.4 Acreditación del personal y su permanencia.

- Formación académica del personal para la Supervisión de la ejecución y Liquidación de Obra.**
Se precisa que para la suscripción del contrato se presentara copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el registro Nacional de Grados Académicos y Título Profesional a cargo de la SUNEDU.
- Experiencia del personal para la Supervisión de la ejecución y Liquidación de Obra.** Se precisa que para la suscripción del contrato se presentara cualquiera de los siguientes documentos: Copias de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

Nota 1: los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la presentación indicando el día, mes y año de inicio y terminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrán aceptarse términos diferentes a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

3.4 FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO

3.4.1 Jefe de supervisión de obra:

- Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el ejecutor realice trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso, deberá informar inmediatamente de la situación a la entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Ejecutar el control de ejecución de obra (adidas y amortizaciones, avances de obra, adicionales, liquidaciones, etc) control del plazo (plazo de avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.), control de calidad (revisión de plan de contingencia, revisión del expediente técnico detallado, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.)
- Revisar y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de obra, tomando las medidas correctivas e informando por escrito a la entidad y al contratista ejecutor de obra.
- Preparar informes especiales o de cualquier tipo de información que la entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra.
- Aprobar y presentar a la entidad los informes contractuales y hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación, conjuntamente con los Ingenieros especialistas supervisores, asistir a las reuniones que convoque la entidad.
- Emite los informes correspondientes de los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder, y elevarlos a la entidad.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las obras, informe final, liquidación del contrato de la supervisión y liquidación de obra y del contrato del contratista.
- Ser el responsable de la correcta implementación del sistema de control de calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normativa ambiental.
- Emite opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieren.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la recepción de las obras, informe y liquidación.



- Ser responsable de elaborar el informe situacional de la obra que debe ser emitido a la comisión de recepción.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuados por el contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Ser el responsable directo de la recepción de las obras, informe final y liquidación del contrato de la supervisión.

3.4.2 Supervisor de Arquitectura

- Responsable de la supervisión de la ejecución del componente Arquitectónico del proyecto, el cual comprende: el cumplimiento de la calidad arquitectónica, las áreas y las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, señalización, el cumplimiento de los parámetros edificatorios exigibles y normativa vigente para el desarrollo de todos los componentes del proyecto.

3.4.3 Supervisor de Estructuras

- Responsable de la supervisión de la ejecución del componente Estructural del proyecto, el cual comprende: el cumplimiento de la calidad estructural y de las dimensiones de los elementos estructurales, las especificaciones técnicas y en general el cumplimiento de todos los parámetros normativos vigentes y exigibles para el desarrollo de todos los componentes del proyecto.



3.5 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA.

3.5.1 Responsabilidad del supervisor durante la ejecución de obra

- El Supervisor, es responsable del seguimiento y control de la obra, ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que presta, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijados.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del ejecutor, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al ejecutor, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del supervisor 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.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al ejecutor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de orden 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 y previa de la Entidad.
- El Supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico de ejecutor en obra (deberá implementar un sistema de control diario).
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- Al finalizar los trabajos materia de este contrato, el supervisor entregará el archivo documentado. Presentado previamente a la Recepción de la OBRA, un Informe Situacional de la OBRA, incluyendo los planos post-construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control del saneamiento.

- j) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.

Nota: si como consecuencia de alguna demora, deficiencia y omisión en la presentación del servicio, se produce un pago indebido o se genere alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100% de dicho costo si según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

3.5.2 Obligaciones del Supervisor durante la ejecución de obra.

a) Informe de Valorización Mensual:

Por avances del Contratista, debe contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones, cuadro comparativo de avances programados y avance real ejecutado, opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. El informe de valorización debe de tener como mínimo la siguiente información:

- Relación de personal que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI.
- Relación de equipos de laboratorio, con fecha de calibración, de corresponder.
- Relación de equipos de topografía (marca, modelo), con fecha de calibración, de corresponder.
- Descripción de equipos de cómputo (incluye impresoras).
- Recibo de pago de obligaciones sociales, SCTR, seguro de vida y otros.
- Planos fotográficos del avance de obra.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Adicionalmente se presentará en original y una (1) copia, se adjuntará un (1) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en las Bases Integradas de Selección, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuya forma y características serán definidas por el supervisor.

- b) **Informe Mensuales:** De las actividades Técnico - Ambientales - Económicas - Administrativo de las Obras, serán presentados de conformidad a los requerimientos de la Entidad. En donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor de ejecución, comentarios y recomendaciones del supervisor las que estarán de acuerdo a lo normado por la Entidad. Se presentará en original más una (1) copia debiendo entregarse en un plazo que no exceda de los primeros diez (10) del mes siguiente al cual corresponde.
- c) **Informes especiales:** en este grupo se encuentran los informes que la supervisión considere y/o la entidad solicite. Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de solicitud, o en el plazo que señale la Entidad, tales como:
- Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
 - Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones técnicas y/o administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán cursadas dentro del término de la instancia.
- d) **Informe situacional de obra:** el supervisor presentará a la Entidad, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe de Estado



Situacional de la Obra, en el que incluirá los planos post - construcción y metrados finales debidamente conciliados con el ejecutor, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones, en físico y en archivo digital nativo.

En caso el ejecutor no cumpla con presentar los planos post- construcción y metrados finales, los mismos serán elaborados por el supervisor cuyo costo será asumido por el ejecutor en la liquidación final.

La no presentación del informe situacional de obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

e) Informe Final, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión:

➤ Informe Final:

La no presentación del informe final dentro del plazo indicado amerita la aplicación de la penalidad por mora.

Deberá presentar el informe Final en original y dos (2) copias, y su entrega se hará efectiva dentro de los treinta (30) días, contados a partir de la Recepción de la OBRA, así mismo debe contener lo siguiente:

- El análisis y/o resultado estadístico de los ensayos, incluido el control de calidad, el cual debe incluir:
 - Control de calidad en las obras de concreto
 - Reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptados.
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y planos post construcción presentados por el ejecutor. Incluirá recuperación ambiental.
- Se deberá incluir un cuadro que detalle los nombres y apellidos completos de los profesionales, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece.



➤ Informe de Liquidación de obra:

El supervisor se pronunciará con cálculos detallados ya sea aprobado u observando la liquidación, en un plazo no mayor de treinta (30) días, dicho plazo incluye la remisión de su informe a la Entidad.

La no presentación del informe de Liquidación de Obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

➤ Informe de Liquidación de Contrato de Supervisión:

Efectuada su última prestación del servicio, la Supervisión presentará a la Entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- f) El supervisor, no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor, sin embargo, debe informar la necesidad del ejecutor adicionales, de ser el caso, con los sustentos y expediente técnico correspondiente.**
- g) En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad sea del supervisor, este asume la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su Oferta pudiendo la Entidad exigir el pago de la indemnización correspondiente, solamente si se ha logrado acreditar fehacientemente su responsabilidad.**

3.6 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

El postor debe contar como mínimo con los siguientes equipos:

ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	COMPUTADORA / LAPTOP	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
3	ESTACIÓN TOTAL	1
4	NIVEL TOPOGRÁFICO	1

Nota 1: El postor podrá proponer equipos que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad y/o características.

Nota 2: El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

3.7 CUADERNO DE OBRA

El cuaderno de obra digital contribuye al control y seguimiento de la obra y facilita la comunicación entre la entidad, la supervisión y el contratista.

Para la ejecución de la obra se utilizará el cuaderno de obra digital, su habilitación y apertura se efectuará según lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2023-Ojo/Cd, "Lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital". El inspector de obra, supervisor de obra y/o residente de obra son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno digital, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El Supervisor y el Residente, registran las ocurrencias, ordenes, consultas y demás hechos relevantes ocurridos durante su ejecución, que se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones de Estado.

3.8 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago mediante valorizaciones mensuales y bajo el sistema de Tarifas, acorde a la contraprestación pactada a favor de la Supervisión de la obra y liquidación, por la entidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el supervisor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- El pago se realizará de conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De ser el caso y de encontrarse la ejecución de la obra en el mes de diciembre, la periodicidad de la valorización de dicho mes será quincenal; por tanto, corresponderá presentar dos valorizaciones.

3.9 PÓLIZA DE SEGUROS

3.9.1 SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) VIDA Y SALUD

La supervisión deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentre cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra.



3.9.2 EPPS

La Supervisión deberá cumplir en todo momento las normas de seguridad vigentes durante la ejecución del contrato, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, todos los implementos de protección personal y de los espacios de trabajo.

3.10 PENALIDADES

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. 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.

3.10.1 PENALIDAD POR MORA

La penalidad diaria aplicable será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} (F \times \text{Plazo vigente en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente que debió ejecutarse o en caso de que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

3.10.2 OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

Artículo 163. Otras penalidades

"Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objetivo de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidades distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar"

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.2 UIT vigente por este evento	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad

2	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina. Según cronograma de participación que figura en su Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones.	0.1 UIT por cada personal y por cada día.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.
3	Por no presentar el informe de valorización mensual dentro del plazo establecido.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.
4	No atiende las consultas del Contratista en el plazo establecido en el Art. 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	0.1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.
5	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitados por el Contratista. Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	0.1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe debidamente motivado y sustentado por parte de la entidad.

(*) La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

Al detectarse alguna penalidad, el Coordinador o administrador de obra deberá comunicarse al Supervisor que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

El Supervisor de Obra llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al administrador del contrato o coordinador de la Entidad, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Serán exentos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal.
- Por enfermedad que impide la presencia del profesional sustentado con un certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.

3.11 PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA

La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra es aprobada en el cuaderno de obra, por el residente o por el supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el Supervisor, según corresponda, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de



ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

3.12 VALORIZACIONES Y METRADOS

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día del mes (valorización mensual) o el último día de cada quincena cuando la valorización corresponda al mes de diciembre, por el contratista y el supervisor.

Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El supervisor debe revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización. En el caso en que el contratista no presente la valorización respectiva esta será elaborada por el Supervisor.

El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

Se aplicará todo lo establecido en el artículo 194 Valorizaciones y metrados del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.13 SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN

Se aplicará el Artículo 178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Suspensión de plazo de ejecución.

3.14 SUMINISTRO DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagüe (de ser el caso), que sean necesarios para la supervisión de obra será de cuenta y responsabilidad de la supervisión.

3.15 RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El 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 encontrarse conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

Se realizará según lo establecido en el artículo 208, Recepción de la Obra y Plazos, establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

3.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al Supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los



gentes a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, precios generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

La supervisión deberá presentar el expediente de liquidación con el contenido mínimo no limitativo establecido en el artículo 205 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.17 LISTA DE ANEXOS

3.17.1 ANEXO I: Informe Mensual (contenido mínimo, no limitativo)

De las actividades Técnicas - Ambientales - Económicas - Administrativas de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

1. **Información General.** Debe contener lo siguiente:
 - **Fichas resumen de información mensual:** con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos presupuestos base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato principal/adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada). También se incluirá datos referidos a la supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados contrato principal y adicionales, porcentaje de avance valorizado. Además, se incluirán referencias de la coordinación de proyecto de parte de la Entidad, ejecutor y supervisión, con indicaciones de direcciones, teléfonos, e-mail en obra.
2. **Información de Obra.**
 - **Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas:** incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
 - **Estados de avance físico de obra:** incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el ejecutor y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.
 - **Estado de avance económico de la obra:** incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
 - **Estado financiero de la obra:** incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta al ejecutor, un cuadro de adelantos concedidos al ejecutor, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.
 - **Recursos utilizados por el Contratista:** incluirá un organigrama del ejecutor, relación del personal profesional que detalle los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, además incluirá la relación de equipo y de los materiales utilizados en la obra.



3. Información de Supervisión.

- **Actividades desarrolladas por el Supervisor:** incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control de cantidad y control económico – financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- **Estado financiero de la supervisión:** incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al supervisor, Relación de cartas fincas vigentes, pronóstico del costo final de la supervisión.
- **Recursos utilizados por el Supervisor:** incluirá Organograma del supervisor, Relación del personal profesional que detallará los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código de colegio al cual pertenece. Asimismo, incluirá la relación de personal profesional, de vehículo y equipo.

4. Panel fotográfico

- Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revisan características especiales.

• Control Ambiental

Incluirá informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la Obra. Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

• Inspección y control de calidad

Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fechas en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplan con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si la hubiere.

• Cuaderno de Obras

Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes, relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

• Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión

Incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la Entidad, del ejecutor y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la Entidad, al ejecutor y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el supervisor considere relevantes o pendientes de solución.

• Pagos de responsabilidades.

Incluirá copias de pagos de seguros, derechos laborales y toda responsabilidad legal que tenga la supervisión con sus trabajadores, de acuerdo al régimen de contratación que tenga cada uno de ellos.

3.17.2 ANEXO II: Expediente de Liquidación de Obra deberá incluir como mínimo lo siguiente (No Limitativo)

En la etapa de Liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el ejecutor o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la entidad, en concordancia con el artículo 209 Liquidación del Contrato de Obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El expediente contendrá, como mínimo lo siguiente:

- Carátula
- Índice
- Memoria descriptiva valorizada



ANEXO 01: DETALLE DE EQUIPAMIENTO									
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		AN	AD	OT					
1	Supervisión de la obra	1	00	00	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2	Supervisión de la obra	1	00	00	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3	Supervisión de la obra	1	00	00	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4	Supervisión de la obra	1	00	00	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTAL									
VALOR TOTAL EQUIPAMIENTO									
VALOR TOTAL EQUIPAMIENTO									
VALOR TOTAL EQUIPAMIENTO									
VALOR TOTAL EQUIPAMIENTO									

3.18 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
Supervisión De La Elaboración Del Expediente Técnico		
ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	COMPUTADORA / LAPTOP	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
Supervisión De La Ejecución Y Liquidación De Obra		
ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	COMPUTADORA / LAPTOP	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
3	ESTACIÓN TOTAL	1
4	NIVEL TOPOGRÁFICO	1
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 40 y el literal e) del numeral 126.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.		



A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
Requisitos:			
Supervisión De La Elaboración Del Expediente Técnico			
CANT	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TITULO PROFESIONAL
1	JEFE DE SUPERVISION	Titulo Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	TITULADO
1	SUPERVISOR DE BIM MANAGER	Titulo Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	TITULADO
1	SUPERVISOR DE ARQUITECTURA	Titulo Profesional de Arquitecto	TITULADO
1	SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS	Ingeniería Civil	TITULADO
Supervisión De La Ejecución Y Liquidación De Obra			
CANT	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TITULO PROFESIONAL
1	JEFE DE SUPERVISION	Titulo Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	TITULADO
1	SUPERVISOR DE ARQUITECTURA	Titulo Profesional de Arquitecto	TITULADO
1	SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS	Ingeniería Civil	TITULADO
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Así mismo, el jefe del proyecto para la elaboración del Expediente Técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.			



A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Supervisión De La Elaboración Del Expediente Técnico

CANT	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años, como Jefe de Proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1	SUPERVISOR DE BIM MANAGER	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (01) años, como BIM Manager y/o Coordinador BIM y/o Moderador BIM, en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1	SUPERVISOR DE ARQUITECTURA	Título Profesional de Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de un (01) año, como Especialista en diseño de ARQUITECTURA en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1	SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS	Ingeniería Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (01) años, como Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios definitivos en la Especialidad de Estructuras de proyectos iguales y/o Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Supervisión De La Ejecución Y Liquidación De Obra

CANT	PERSONAL ESPECIALISTA	PROFESIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	SUPERVISOR DE OBRA	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de cinco (05) años, como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión en obras Similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1	SUPERVISOR DE ARQUITECTURA	Título Profesional de Arquitecto	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o Asistente de Residente y/o Supervisor, Inspector y/o Especialista en Arquitectura y/o inspección y/o supervisor de



			obra iguales y/o similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1	SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de cuatro (04) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificación en la ejecución y/o inspección y/o supervisión y/o similares al OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

Supervisión De La Elaboración Del Expediente Técnico

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cincuenta y un mil novecientos sesenta y seis con 52/100 Soles (S/ 51,966.82), en la supervisión de consultoría de obras similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha del acta de recepción de obra y el acta de conformidad de la elaboración del expediente técnico.

Se consideran servicios de Supervisión de elaboración y/o reformulación de Estudios y/o Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos a Construcción, Mejoramiento, Fortalecimiento, Instalación, Culminación y/o Terminación, Reconstrucción y/o Refacción, Rehabilitación, Sustitución, Acondicionamiento, Reparación, Renovación, Ampliación y Creación de edificaciones de Infraestructura Educativa.

Supervisión De La Ejecución Y Liquidación De Obra

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatrocientos treinta y un mil novecientos cuarenta y nueve con 04/100 Soles (S/ 431,949.04), en la supervisión de ejecución de obras similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.



Se considerará como servicio de la supervisión de obras similares a: Construcción, Mejoramiento, Fortalecimiento, Instalación, Culminación y/o Terminación, Reconstrucción y/o Refacción, Rehabilitación, Sustitución, Acondicionamiento, Reparación, Renovación, Ampliación y Creación de edificaciones de infraestructura Educativa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados se demuestre que el objeto contractual se cumple literalmente con el previsto en las Bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de concursos, la verificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Concursos en las Contrataciones del Estado".



Importante

- Si como resultado de una consulta y observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de los hechos a la dependencia que aprueba el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a.2) del Anexo 2.2.1.1 de esta sección de las Bases.
- Los registros de verificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Supervisión De La Elaboración Del Expediente Técnico</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a setena y siete mil novecientos cincuenta con 00/100 Soles (S/ 77,950.00), en la supervisión de consultoría de obras similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha del acta de recepción de obra y el acta de conformidad de la elaboración del expediente técnico.</p> <p>Se consideran servicios de Supervisión de: elaboración y/o reformulación de Estudios y/o Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos a: Construcción, Mejoramiento, Fortalecimiento, Instalación, Culminación y/o Terminación, Reconstrucción y/o Refacción, Rehabilitación, Sustitución, Acondicionamiento, Reparación, Renovación, Ampliación y Creación de edificaciones de infraestructura Educativa.</p> <p><u>Supervisión De La Ejecución Y Liquidación De Obra</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a seiscientos cuarenta y siete mil novecientos veintitrés con 00/100 Soles (S/ 647,923.00), en la supervisión de ejecución de obras similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará como servicio de la supervisión de obras similares a: Construcción, Mejoramiento, Fortalecimiento, Instalación, Culminación y/o Terminación, Reconstrucción y/o Refacción, Rehabilitación, Sustitución, Acondicionamiento, Reparación, Renovación, Ampliación y Creación de edificaciones de infraestructura Educativa</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 77,950.00¹⁷ 25 puntos</p> <p>M \geq 64,958.00 y < 77,950.00: 20 puntos</p> <p>M > [51,966.82]¹⁸ y < 64,958.00: 15 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 647,923.00¹⁹: 50 puntos</p> <p>M \geq 539,936.00 y < 647,923.00: 40 puntos</p> <p>M > 431,949.04²⁰ y < 539,936.00: 30 puntos</p>

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	
	<p>METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, supervisión de la ejecución de obra y liquidación de la obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Antecedentes ❖ Objetivos ❖ Metodología de supervisión del expediente técnico: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades a desarrollar (contemplando como mínimo las siguientes estrategias de la implementación de los usos BIM: Mecanismos de coordinación de los equipos de trabajo mediante un CDE (Entorno Común de Datos), Estrategia de detección y subsanación de interferencias, Estrategia de herramientas tecnológicas.). - Organigrama del personal - Responsabilidades del personal - Programa de asignación de recursos. - Control de los entregables del expediente técnico ❖ Metodología de supervisión de ejecución de obra y liquidación: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades a desarrollar (actividades previas al inicio de ejecución de obra, actividades durante la ejecución de obras y actividades al finalizar la ejecución de la obra). - Organigrama del personal (personal clave y personal no clave) - Responsabilidades del personal. - Programa de asignación de recursos. - Control de calidad (adjuntar formato de control a desarrollar) - Control de plazo (adjuntar formato de control a desarrollar) - Control económico (adjuntar formato de control a desarrollar) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto: Identificando las facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe a detalle con panel fotográfico de la zona de intervención del proyecto, En donde se abordará minimamente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de facilidades del proyecto. Abordar la problemática de la topografía del terreno y las condiciones de las vías de acceso para el ingreso a la Institución Educativa. El informe debe contener esquemas que permita visualizar claramente la propuesta de solución. Abordar la problemática de la disposición final de las aguas residuales. El informe debe contener la propuesta de solución para un sistema definitivo de evacuación a la red de colectores públicos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria que contenga minimamente lo detallado.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto, realizando la identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>15 puntos</p> <p>No Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto, realizando la identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.25$$

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE	Según informe del comité de recepción.

	infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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].

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE		

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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) :		
MYPE ²⁶		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Supervisión de elaboración de Expediente Técnico</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

- 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".
- 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° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

³⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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