

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

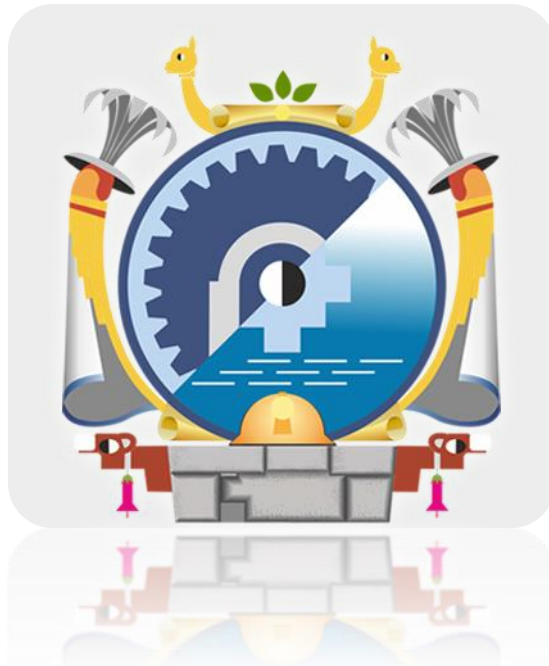
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

GOBIERNO REGIONAL PUNO



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

CONCURSO PÚBLICO N°

028-2024-CS/GR PUNO-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA: DE
SUPERVISION DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE
JULIACA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN
- DEPARTAMENTO DE PUNO SECTOR II SEGUN TERMINOS DE
REFERENCIA**

PUNO, OCTUBRE DEL 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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>

bases.

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 : GOBIERNO REGIONAL PUNO
RUC N° : 20406325815
Domicilio legal : JIRON DESTUA N° 356 - PUNO
Teléfono: : 051-356639
Correo electrónico: : procedimientos@regionpuno.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para: **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA: SUPERVISION DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE JULIACA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO SECTOR II SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **528,693.25 (QUINIENTOS VEINTE Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 25/100SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre del 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
528,693.25 (QUINIENTOS VEINTE Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 25/100SOLES)	475,823.93 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE Y TRES CON 93/100 SOLES)	581,562.57 (QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 57/100 SOLES)

Importante

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

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

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

En la supervisión de obra, comprende además la liquidación del contrato de obra, se desagrega el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Fase 01 Actos preparatorios	60	días		19,934.07
Fase 02 Ejecución física	240	días	2,063.393666666667	495,214.48
Fase 03 Culminación y liquidación	30	días		13,544.70
TOTAL	330	DIAS		528,693.25

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N.º 02 con registro 706-2024-ORA de fecha 25 de octubre 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 de esquema **MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA** acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

La prestación consta de lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
FASE 01 ACTOS PREPARATORIOS	SUMA ALZADA
FASE 02 EJECUCIÓN FÍSICA	TARIFAS
FASE 03 CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	SUMA ALZADA

Importante

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

7 Día, mes, entre otros.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de 330 días calendario corresponde a actos preparatorios y ejecución física (Fase 01 y 02) y en el procedimiento de culminación y liquidación (Fase 03)**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la oficina de caja de la Entidad del GOBIERNO REGIONAL PUNO y recabar las bases en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares ubicado en JR. DEUSTA N°356 – cercado – PUNO.

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° 31955 – Ley de Endeudamiento 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.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

- Directiva N° 017-2023-CG/GMPL que regula la “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”, mediante la Resolución de Contraloría N° 183-2024-CG

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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/>

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = coeficiente 0.80
c₂ = coeficiente 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- 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 11. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los*

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

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

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

13 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

14 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.

- 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 DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el Jr. Deústua N°356-CERCADO-PUNO, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, fuera del horario indicado serán recepcionados en día siguiente hábil**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES – PAGO TOTAL POR FASE 1 y 3; Y MENSUALES SEGÚN TARIFA PÁCTADA para la supervisión FASE 2.

La conformidad de servicio se dará por la oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos en base a la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de obras públicas por administración directa”

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se procederá con el pago según lo establecido en el numeral 14.2 de los términos de referencia, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

DESCRIPCIÓN	FASE DE PREPARACIÓN	FASE DE EJECUCIÓN FÍSICA	FASE DE CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	TOTAL
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA	3.77%	93.67%	2.55%	100%
	19,934.07	45,214.48	13,544.70	528,693.25
	Suma alzada Pago total	Tarifas Pago mensual	Suma alzada Pago total	

FASE PREPARACIÓN: El pago será efectuado y/o cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA

FASE DE EJECUCIÓN FÍSICA: Supervisión directa de obra y recepción, los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obras, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas.

FASE DE CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN: Liquidación del contrato de obra y liquidación de contrato de supervisión, el pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por La Entidad.

La Entidad deberá de realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión de acuerdo con los recursos efectivamente utilizado en el servicio, que forman parte de su propuesta técnica, siendo necesario de sustento para dicho pago.

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

- Factura
- Copia de contrato
- Informe de supervisión
- Hoja de resumen de valorización
- Cuadros comparativos de avance de obra
- Controles de calidad y protocolos de prueba (de corresponder)
- Panel fotográfico.
- Comentarios de la ejecución de obra
- Controles de asistencia de su personal y el listado de los recursos físicos realmente utilizados, los cuales deberán constar con el visto bueno de la entidad.
- Documentos tramitados ante la entidad (copia).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Puno (1er piso), sito en el Jr. Deústua N° 356 – Puno.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago del CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la conformidad de las valorizaciones de supervisión, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

Monto de la Valorización Reajustada:

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

Monto del Reajuste:

$$R = V_r - V_o$$

Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times V_o$$

Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$$

Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

- Vr = Valorización Reajustada.
Vo = Monto Valorizado según forma de pago.
A = Monto del Adelanto otorgado.
AA = Amortización del Adelanto otorgado.
R = Monto del Reajuste.
D = Deducción de Reajuste que no corresponde.
M = Monto a Facturar.
Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III: TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE JULIACA -
DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO" **SECTOR II**, con CUI
2385673

La contratación del servicio de consultoría se realiza en el marco de lo señalado en los Artículos 186 y 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, con el objeto de cumplir con la meta física de obra y cumplir por consecuencia con la Finalidad Pública, encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra por administración directa, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por la residencia de obra se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

El presente requerimiento tiene por finalidad la consultoría de supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE JULIACA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN – DEPARTAMENTO DE PUNO" SECTOR II, con código único de inversiones N° 2385673

En el marco de la LCE y RLCE para la supervisión de Obras, la contratación de supervisión de obra, no es una obligación, es una liberalidad de la entidad. Estipulado en el art 10.2 de la LCE y RLCE, en ese sentido se han previsto cuales son las obligaciones del supervisor de obra, Artículos 186 y 187 de la LCE y RLCE, Así mismo se ha estipulado cuales serían los alcances de sus contratos, en resumen: existen disposiciones que regulen la relación contractual entre la entidad y el referido supervisor de obra. en el caso de obras, donde sí existe una regulación amplia sobre las responsabilidades y funciones del supervisor de obra.

El supervisor de obra: "es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución"

La contratación del servicio de consultoría de obra se realiza en el marco de lo señalado en los Artículos 186 y 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. BASE LEGAL Y REGLAMENTOS TECNICOS

- Constitución Política del Perú.
- DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 31358, Ley que Establece Medidas para la Expansión del Control Concurrente.
- Ley N° 31500, Ley que establece el carácter vinculante del Control Concurrente y adopta otras medidas necesarias para perfeccionar el funcionamiento de dicho mecanismo de control.
- Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas.
- Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1584 que modifica la Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo

- que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 345-2018-EF que aprueba la Política Nacional de Productividad y Competitividad.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 002-2021-EF/63.01 que aprueba el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° [...]2023-CG, que aprueba Directiva de Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Otras que correspondan

4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

El objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la supervisión de la ejecución de obras civiles y la revisión de la liquidación de la obra **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MERCEDES DE LA CIUDAD DE JULIACA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - DEPARTAMENTO DE PUNO" SECTOR II**, con código único de inversiones N° 2385673, presente proceso de selección

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

Contratar una persona natural o jurídica que cuente con inscripción vigente en el RNP en la **ESPECIALIDAD DE CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y A FINES** y en la categoría "C" o superior

4.1. Objetivo General

El objetivo principal es contratar a una consultoría de obra que brinde los servicios de un equipo profesional de la especialidad.

Asimismo, el objetivo del proyecto es que se cuente con infraestructura educativa adecuada al servicio de la población estudiantil

En base a la **DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA"**

En tal sentido, el medio directo para lograr el objetivo principal del proyecto es:

- Infraestructura educativa adecuada.
- Equipamiento y mobiliarios adecuados para las especialidades del proyecto
- Adecuado mejoramiento de espacios y ambientes de la institución educativa.

4.2. Objetivos Específicos

- Supervisar la calidad de la infraestructura en ejecución
- Desarrollar condiciones adecuadas y seguras establecidas en las normas técnicas de tipo de infraestructura.
- El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.
- Durante el proceso de selección para la contratación del consultor, los postores propondrán con amplitud y detalla su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

5. DATOS GENERALES DE PROYECTO

UNIDAD DE GESTIÓN : Gobierno Regional Puno
FUNCIÓN : 22 Educación
DIVISIÓN FUNCIONAL : 047 Educación Básica
GRUPO FUNCIONAL : 0105 Educación Secundaria
SECTOR RESPONSABLE : Educación
TIPOLOGIA DEL PROYECTO : Educación Secundaria

Ubicación

LOCALIDAD : URBANIZACION LAS MERCEDES
DISTRITO : Juliaca
PROVINCIA : San Román
DEPARTAMENTO : Puno
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES : N° 2385673
EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO : RGR N°212-2024-GRI-GR PUNO
FECHA DE APROBACIÓN : 31 DE MAYO DEL 2024

La Región Puno se encuentra localizado en la sierra del sudeste del país en la meseta del Collao a: 13°66'00" y 17°17'30" de latitud sur y los 71°06'57" y 68°48'46" de longitud oeste del meridiano de Greenwich. Limita por el Sur, con la región Tacna. Por el Este, con la República de Bolivia y por el Oeste, con las regiones de Cusco, Arequipa y Moquegua. La región Puno se encuentra en el altiplano entre los 3,812 y 5,500 msnm y entre la ceja de selva y la Selva alta entre los 4,200 y 500 msnm. Cabe mencionar que la capital, Puno, está ubicada a orillas del Titicaca, y la ciudad más importante llámese Juliaca a 65km de esta última a una altura de 3825 msnm.

6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR



La responsabilidad del supervisor no se limita simplemente a ejecutar la obra, sino que además se encarga de planificar, gestionar y ejecutar las acciones necesarias a fin de garantizar la correcta ejecución de obra, lo cual se encuentre dentro de los parámetros de los indicadores establecidos en el expediente técnico.

EL SUPERVISOR, debe controlar que el residente realice las acciones propias de la gestión y conservación vial promoviendo una actitud preventiva por parte de éste, para asegurar que la obra se mantenga dentro de los parámetros del expediente técnico, en todo momento; y no permitir que éste actúe en forma reactiva.

En ese sentido EL SUPERVISOR deberá desarrollar todas las actividades de seguimiento, monitoreo, control y coordinación necesarios para asegurar el cumplimiento del expediente técnico, para lo cual deberá cumplir los siguientes objetivos específicos enmarcados en una política de calidad y gestión preventiva para asegurar la calidad de la obra. El presente servicio de consultoría de supervisión de obra consta de la supervisión de la ejecución en todas sus fases:

FASE	META	ACTIVIDAD
I	FASE DE ACTOS PREPARATORIOS	a) Validación de requerimientos realizados por el residente de obra b) Informe de revisión del expediente técnico. c) Labores establecidas en DIRECTIVA N.º 017-2023-CG/GMPL

FASE	META	ACTIVIDAD
II	FASE DE EJECUCION FISICA	a) Supervisar la ejecución de obra a) Informes mensuales b) Liquidaciones parciales c) Informe final d) Labores establecidas en DIRECTIVA N.º 017-2023-CG/GMPL

FASE	META	ACTIVIDAD
III	FASE DE CULMINACION Y LIQUIDACION	a) Liquidaciones finales b) Labores establecidas en DIRECTIVA N.º 017-2023-CG/GMPL

7. PLAZO PARA LA EJECUCION DE OBRA

7.1. El plazo de la fase de preparación, estará vinculado a los plazos establecidos en la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. El cual es 60 corresponde a los actos preparatorios.

7.2. El plazo de la fase de ejecución física, es de 240 días calendarios.

7.3. El plazo de la fase de culminación y liquidación, estará vinculado a los plazos establecidos en la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

Cuadro N° 01 (plazo de servicio de consultoría general)

FASES DE LA EJECUCION	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION
Fase 01	PREPARACION	60
Fase 02	EJECUCION FISICA	240
Fase 03	CULMINACION Y LIQUIDACION	30
	PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO DE SUPERVISION	330 DIAS CALENDARIOS

El plazo comienza al inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución y liquidación de contrato de obra.

8. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISION

Se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitante, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta



- El supervisor de la obra tiene la obligación de registrar en el INFOBRAS, la información generada respecto de la ejecución de inversiones con componentes de infraestructura por administración directa, conforme a las normas establecidas por la Contraloría. El incumplimiento generará responsabilidad por parte del supervisor.

8.1. FASE DE PREPARACION

Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.

8.2. FASE DE EJECUCION FISICA

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por la residencia de obra, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- Controlar que la residencia de obra realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales.
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre modificaciones durante la ejecución física de la obra
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre modificaciones de plazo de ejecución de obra durante la ejecución física de la obra.
- Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Exigir a la residencia de obra la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados.
- Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.

2
28

- Absolver las consultas que formule el Residente de obra vía cuaderno de obra, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por la residencia de obra.
- Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.
- Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- Controlar y administrar el Plan Anual de Seguridad y Salud en la obra.
- Supervisar, Verificar el proceso de elección del Comité de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Supervisar y autorizar los procedimientos y protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisar la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST, las políticas formatos y actas.
- Supervisar el cumplimiento de recomendaciones de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) para cada puesto.
- Supervisar y controlar el programa anual de capacitación.
- Supervisar las Capacitaciones a los brigadistas en respuesta a emergencias.
- Supervisar la emisión de las Conformidades, Acciones Preventivas y Correctivas.
- Supervisar y revisar la elaboración de las Matrices de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, Plan de Contingencia, mapas de riesgos, y Estadísticas de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) para los reportes a la AOD.
- Supervisar el Desarrollo e implementación los procedimientos de control de calidad.
- Supervisar la ejecución de las tareas de construcción para asegurar el cumplimiento de especificaciones y la normativa aplicable.
- Realizar inspecciones y pruebas de calidad en materiales y procesos constructivos.
- Identificar y notificar las desviaciones o defectos en la obra.
- Coordinar con la residencia de obra sobre los proveedores y subcontratistas para asegurar la calidad de los materiales y equipos utilizados.
- Supervisar la documentación de calidad y elaboración de informes de seguimiento.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos, emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales a terceros y al medio ambiente.
- Mantener en oficinas de la supervisión estadísticas generales de la obra y archivos completos y actualizados relacionados con la ejecución de obra
- Programar y coordinar reuniones periódicas con residencia de obra y sostener con los funcionarios de la entidad, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Informar a la entidad quincenal de las actividades realizadas por el supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir a la residencia de obra sobre la corrección de las eventuales desviaciones.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en el expediente técnico.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.
- Preparar informe final de obra.



8.3. FASE DE CULMINACION Y LIQUIDACION

- Participación en la fase de culminación y liquidación de obra, enmarcado en la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL

22

9. FUNCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISION DE OBRA.
9.1. FUNCIONES.

La contratación del servicio de consultoría de obra se realiza en el marco de lo señalado en los Artículos 186 y 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El inspector o supervisor es el responsable de velar permanentemente por el cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico de obra y normas técnicas aplicables; y, cumple principalmente las funciones siguientes:

- a) Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor

El supervisor dentro del plazo de diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días calendario, eleva el informe de revisión del expediente técnico de obra a la OAD, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificación propias realizadas como supervisión.

Si en el informe de revisión del expediente técnico de obra se advierte que durante la ejecución de la obra se puede generar un incremento neto en el costo total mayor al quince por ciento (15%) a causa de modificaciones, deficiencias cotización de precios, entre otros, y sea validado por el supervisor o inspector de obra, este último debe solicitar a la OAD la reformulación del expediente técnico, el cual requerirá un nuevo trámite de aprobación de la modalidad de ejecución por administración directa, de acuerdo con lo establecido en la presente directiva.

- b) Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado en el expediente técnico.
- c) Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- d) Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- e) Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- f) Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- g) Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- h) Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- i) Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes emitidos por el residente de obra.
- j) Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- k) Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- l) Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.
- m) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- n) Otras funciones
- El supervisor de obra, debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para el registro de la obra en INFOBRAS y registrar la información general que se encuentre disponible; asimismo, el residente e supervisor de obra pueden absolver consultas y sostener reuniones de coordinación con los órganos y unidades orgánicas que estén realizando la adquisición o contratación de bienes, servicios y personal; y, podrán realizar constatación física del cumplimiento de los requisitos para el inicio de obra.
 - Verificar el cumplimiento de la información en referencia al numeral 7.3.1 Inicio de ejecución física de obra, de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA.
 - El supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendarios de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas, consignando entre otros aspectos, los siguientes:
 - El supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendarios de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad



23

respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas, consignando entre otros aspectos, los siguientes:

- En los informes mensuales del Supervisor de obra, obligatoriamente se adjuntan todas las pruebas y protocolos de control de calidad certificadas por los especialistas o la certificación de los laboratorios acreditados. La OAD debe realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto de inversión.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la contraloría general de la república, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el contrato del contratista.

9.2. OBLIGACIONES.

Sin exclusión de las obligaciones por el supervisor de la obra le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- La contratación del servicio de consultoría se realiza en el marco de lo señalado en los Artículos 186 y 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico.
- Informar oportunamente a la entidad de modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el proyecto durante su ejecución.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los, planos especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o diagrama de barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en plazo previsto, el costo del expediente técnico y la calidad específica.
- Ejecutar el control físico y económico de obra, realizando oportunamente y de forma detallada la medición en la plantilla de metrados, valorizaciones de obra, avance físicos y financieros de obra.
- Vigilar y hacer que la residencia de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptados.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos y otros ofertados.
- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distinto a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestación, sin autorización previa de la entidad.

9.3. RESPONSABILIDADES

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable s lo siguiente:

- La contratación del servicio de consultoría se realiza en el marco de lo señalado en los Artículos 186 y 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- el supervisor es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución
- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúe, para optimizar y mejora la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de la supervisión, en los plazos y condiciones fijadas en el contrato.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al residente de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo del expediente técnico.



- Exigir al residente de obra el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Ejercer un control un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del sistema nacional de inversión pública.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daño o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de **SISTEMA MIXTO (Tarifas y Suma Alzada)**, precisándose que en concordancia con el literal "d" del Artículo 35° del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo:

FASE DE PREPARACION	: Suma Alzada
FASE DE EJECUCION FISICA	: Tarifas
FASE DE CULMINACION Y LIQUIDACION	: Suma Alzada

11. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El postor debe cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Será una persona natural o jurídica, que cuente con RUC y RNP, y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el Estado, dedicada a la supervisión de servicios y/o actividades obras generales y/o similares.
- b) Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **SUPERVISION DE OBRAS Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación, Infraestructura Educativa (Primaria, Secundaria)**. El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, con la Categoría C al objetivo de la convocatoria
- c) En el Capítulo de Consultoría en General. De acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1 y 7.2.2 de la Directiva N° 006-2017-OSCE-CD, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, la cual señala para tal efecto lo siguiente: "cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor en general, en al menos una de las especialidades requeridas por la Entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas.
- d) En ese sentido, si el objeto de la presente contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, estará obligatoriamente como requisito de calificación. Deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.



Plan de Gestión de Seguridad.

En concordancia con la Ley 29783 aprobada el 20 de agosto de 2011 y su modificatoria con la ley N°30222, En el plan de gestión de seguridad se deberán identificar los principales peligros y riesgos asociados a la ejecución de las obras de acuerdo con el plan de trabajo y se propondrán las correspondientes medidas preventiva con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.

12. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR.

El Supervisor deberá contra con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el presente términos de referencia.

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Actividad, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Arquitectos e Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la Actividad será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la oferta económica.
- Respecto del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Para este efecto, deberá proponer a Entidad con quince (15) días calendarios de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación, siempre en cuando ya se ha iniciado el servicio.

14
-16

- El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o superar la calificación obtenida por el profesional ofertado inicialmente. Entidad podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Actividad. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de sus implementos de protección personal, como cascos, chalecos, zapatos, guantes, etc.
- Debe poner a disposición de las Actividades, equipos de topografía, vehículos y equipos de oficina propuestos.
- El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la supervisión será el Jefe de Supervisión y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.

NOTA: Deberá señalar un domicilio legal dentro de la jurisdicción del Departamento de Puno, para efectos de las notificaciones que surjan como desarrollo del proceso constructivo hasta la recepción de la obra.

13. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio de ejecución de actividades

13.1. FASE PREPARATORIA.

Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.

1. Evaluar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el RO, con énfasis en la determinación del costo, plazo y calidad modificados, de ser el caso.
2. Verificar y validar la metodología empleada por el RO en la revisión de ETO, así como la validación respectiva en la evaluación de riesgos identificados por el RO en su informe.
3. Remitir a la OAD el informe de revisión del RO adjuntando su informe con lo indicado en los numerales precedentes.

13.2. FASE DE EJECUCION FISICA

El supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendarios de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas, consignando entre otros aspectos, los siguientes:



- a. Pronunciamiento sobre el avance físico de la obra.
- b. El reporte del balance financiero de la obra documentado, presentado por el residente de obra en su informe mensual. En este aspecto se controlará que las ejecuciones de gasto reportadas guarden concordancia y congruencia con el presupuesto analítico aprobado.
- c. Pronunciamiento sobre el grado de cumplimiento del expediente técnico durante la ejecución de la obra y de las recomendaciones, sugerencias y observaciones emitidas por el inspector o supervisor de obra en el periodo revisado.
- d. La certificación y conformidad de los controles de calidad en obra realizados en el periodo revisado, sustentados con los certificados y protocolos de las pruebas técnicas de calidad correspondientes.
- e. Verificación del cumplimiento del impacto ambiental y las medidas de seguridad implementadas en la obra.
- f. Comentarios referentes a la ejecución de la obra, donde se indicará, si fuera el caso, la problemática general, las soluciones planteadas, los aspectos relevantes de la ejecución y las observaciones generales, así como las acciones a adoptar en caso la obra se encuentre con un atraso mayor al veinte por ciento (20%) respecto a lo programado.

La presentación de las valorizaciones mensuales de los contratos de bienes y servicios para la obra, realizados durante el mes, serán presentados a la dependencia pertinente de la entidad con el informe de conformidad correspondiente.

Las valorizaciones de las modificaciones en la etapa de la ejecución física (adicionales, deductivos, mayores metrados y partidas nuevas) serán presentados en cuadros distintos a la valorización principal.

Solo se procederá a ejecutar modificaciones en la etapa de ejecución física, cuando éste sea aprobado por el órgano competente de la entidad y previamente registrado en los aplicativos informáticos del SNPMGI e INFOBRAS, cuando corresponda

13

13.2.1. INFORMES DEL SUPERVISOR DE OBRA

El supervisor de obra elabora los informes con carácter de declaración jurada según la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA lo siguientes:

- a. Informe de conformidad, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 11 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG
- b. Informe de revisión del expediente técnico o expediente técnico de saldo de ejecución de obra, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 12 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG
- c. Informe mensual de supervisión y valorización, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 13 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG
- d. Informe de ampliación de plazo, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 14 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG, el cual además contiene:
 - i. Informe de reprogramación de obra por ampliación de plazo, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 15 de la presente directiva.
 - ii. Informe de mayores gastos generales por ampliación de plazo, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 16 de la presente directiva.
 - iii. Informe de cronograma actualizado de obra, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 17 de la directiva.
- e. Informe de aprobación de prestaciones adicionales de obra, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 18 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG
- f. Informe de aprobación de mayores metrados, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 19 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG
- g. Informe de liquidación de obra, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 20 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG.
- h. Informe relacionado a las liquidaciones parciales de obra, según el numeral 7.3.9 Liquidaciones parciales de obra, de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG.
- i. Informe relacionado a la liquidación parcial o total, según el numeral 7.3.10. Liquidación parcial o total, de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG.
- j. Informe relacionado a la culminación de obra, según el numeral 7.4. Culminación y liquidación de obra, de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG.

• LIQUIDACIONES PARCIALES DE OBRA

El residente de obra presentará liquidaciones parciales de obra tanto técnicas como financieras, las que deben ser validadas por el **Supervisor de Obra**, emitiéndose en cantidades que estarán relacionadas según el plazo de obra existente, siendo su presentación requisito para la culminación de una obra por administración directa.

La liquidación parcial final será presentada conjuntamente con la solicitud de la culminación de la obra por administración directa.

La cantidad de liquidaciones parciales serán presentadas de forma cuatrimestral para obras con plazo de ejecución menor a un (1) año.

13.3. FASE CULMINACION Y LIQUIDACION.

El supervisor de obra elabora los informes con carácter de declaración jurada según la DIRECTIVA N.º 017-2023-CG/GMPL "EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA lo siguientes:

- a. Informe de liquidación de obra, mediante Formato que se adjunta en el Anexo 20 de la DIRECTIVA N.º 017-2023-CG

INFORME FINAL DE OBRA

Culminada la ejecución física, el residente elaborará un Informe Final de Obra, el mismo que será validado por el supervisor o inspector y contendrá información relevante dividida en una parte técnica y una parte administrativa.

El informe deberá presentar la valorización final de avance de obra y la valorización financiera hasta la fecha de la culminación de los trabajos. Este informe deberá ser presentado en el acto de culminación de obra, en caso de incumplimiento del mismo, la OAD será la responsable de su elaboración.

En el Informe Final de Obra se adjunta todos los documentos generados desde el inicio de la ejecución física hasta el acto de culminación de la obra; asimismo, el residente debe adjuntar un registro de lecciones aprendidas, documento que reflejara los problemas relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra y las soluciones que permitieron la continuación hasta su culminación.



Para la elaboración de la valorización final de la obra, se debe considerar una valorización física y una valorización financiera. En la valorización física se valoriza la ejecución de la obra tanto en costo directo como en costo indirecto, tomando las actividades realmente ejecutadas. En caso de no alcanzar el ciento por ciento (100 %) de avance por tener deductivos de obra o por considerar un saldo de obra por ejecutar, estos serán descritos en el informe final. Respecto a la valorización financiera, esta es determinada por el gasto devengado que se tenga en la obra hasta su culminación, dividido en valorización financiera del costo directo y del costo indirecto.

14. FORMA DE PAGO Y VALOR REFERENCIAL

14.1. VALOR REFERENCIAL

El monto referencial total por la prestación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra asciende al monto total de **S/. 528,693.25** (Quinientos Veintiocho Mil Seiscientos Noventa y Tres con 25/100 Soles). Incluidos los Impuestos correspondientes de acuerdo a Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de Supervisión.

Cuadro N° 02 (sistema de contratación)

DESCRIPCION DE OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
FASE DE PREPARACION	60	Días		S/ 19,934.07
FASE DE EJECUCION FISICA	240	Días	2,063.39366666667	S/ 495,214.48
FASE DE CULMINACION Y LIQUIDACION	30	Días		S/ 13,544.70
total	330	Días		S/ 528,693.25

DESCRIPCION	CANT	MES	COEF. PART	P.U.	PARCIAL (S/.)
ETAPA DE PREPARACION					
GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL					
SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)					
SUPERVISOR	1.00	2.00	1.00	7,900.00	15,800.00
Beneficios Sociales	1.00				495.04
PARCIAL GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL				SUB TOTAL	16,089.84
TOTAL GASTOS SUPERVISION ETAPA PREPARACION S/:					
					16,089.84
ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA					
GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CLAVE					
SUELDOS Y SALARIOS					
SUPERVISOR	1.00	8.00	1.00	7,900.00	63,200.00
ING. CIVIL SUPERVISOR ESP. ESTRUCTURAS	1.00	8.00	0.50	5,500.00	15,500.00
SUP. ESP. ARQUITECTURA (ARQUITECTO)	1.00	8.00	0.50	5,500.00	15,500.00
ING. SUP. ESP. INSTALACIONES SANITARIAS	1.00	4.00	0.50	5,500.00	11,000.00
ING. SUP. ESP. INSTALACIONES ELECTRICAS	1.00	4.00	0.50	5,500.00	11,000.00
ING. SUP. ESP. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	1.00	3.00	0.25	5,500.00	4,125.00
ING. SUP. ESP. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)	1.00	8.00	0.25	5,500.00	11,000.00
ING. SUP. ESP. CONTROL DE CALIDAD	1.00	8.00	0.25	5,500.00	11,000.00
ING. CIVIL ESP. EN MEC. SUELOS, GEOTECNIA	1.00	2.00	0.25	5,500.00	2,750.00
ING. SUP. ESP. PLANEAMIENTO Y COSTOS	1.00	8.00	0.25	5,500.00	11,000.00
GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL ASISTENTE					
ASIST. ING. CIVIL SUPERVISOR	1.00	8.00	0.50	4,300.00	17,200.00
GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					
TOPOGRAFO TECNICO	1.00	8.00	0.20	3,800.00	6,080.00
ADMINISTRADOR DE OBRA	1.00	8.00	0.20	3,300.00	5,800.00
CHOFER	1.00	8.00	1.00	3,000.00	24,000.00
Beneficios Sociales	1.00				65,541.72
				Sub Total de Personal Supervision y Auxiliar	295,696.72
PARCIAL GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CLAVE					397,696.72
GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					
GASTO PARA LA COMPRA DE BIENES					
Combustible	gm	20.00	0.00	17.50	2,500.00
Esforzo para supervisor + asist	Und	2.00		120.00	240.00
Papel bond 50gr	mltr	50.00		28.00	1,400.00
Acabado	Und	24.00		1.50	36.00
Archivadores	Und	24.00		7.50	180.00
Utilidad de oficina	mes	8.00		120.00	960.00
Zapatos de Seguridad	Und	8.00		250.00	2,000.00
Kil. constructor (Cusco-Lima-Ortega-Guano)	Und	8.00		90.00	720.00
Chalecos de Identificación	Und	8.00		80.00	640.00

DESCRIPCION	CANT	MES	COEF. PART	P.U.	PARCIAL (S/)
GASTOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS					
Alquiler de camioneta	mes	3.00		3,500.00	28,000.00
Alquiler de oficinas	mes	3.00		850.00	5,200.00
Comunicaciones (telefono e internet)	mes	3.00		150.00	1,200.00
Copias de documentos	gh	1.00		10,000.00	10,000.00
Copias de planos	gh	1.00		3,500.00	3,500.00
Servicio de Robura de Brinquies	unt	1.00		7,200.00	7,200.00
Otros-impuestos-imprevistos	unt	1.00		1,232.93	1,232.93
OTROS GASTOS					
Equipos de computo	gh	1.00		1,800.00	1,800.00
GASTOS DE SEGUROS DEL PERSONAL					
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	est.	1.00		17,256.50	17,256.50
VCA LEY	est.	1.00		3,048.58	3,048.58
Costo por emision de Poliza	est.	1.00		609.14	609.14
PARCIAL GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					103,992.13
TOTAL GASTOS SUPERVISION ETAPA OBRA S/:					399,688.85
LIBRO ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA					
GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL					
SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)					
SUPERVISOR	1.00	1.00	1.00	7,800.00	7,800.00
Beneficios Sociales	7.00				3,131.36
PARCIAL GASTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL					10,931.36
TOTAL GASTOS SUPERVISION ETAPA LIQUIDACION OBRA S/:					10,931.36
RESUMEN					
1.00 ETAPA DE PREPARACION					18,095.54
2.00 ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA					399,692.85
3.00 ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA					10,931.36
SUBTOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION (COSTO DIRECTO)					428,719.75
UTILIDAD	5%				21,435.99
SUB TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION SIN IGV					448,645.13
IGV	18%				80,842.12
COSTO TOTAL SUPERVISION DE OBRA INCLUYE IGV					528,693.25



14.2. FORMA DE PAGO.

Por el servicio de supervisión de obra se pagará el, monto total del valor referencial por todo el concepto al siguiente cuadro:

Cuadro N° 03 (sistema de contratación)

DESCRIPCION	FASE DE PREPARACION	FASE DE EJECUCION FISICA	FASE DE CULMINACION Y LIQUIDACION	TOTAL
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA	3.77%	93.67%	2.56%	100.00%
	S/ 19,934.07	S/ 495,214.48	S/ 13,544.70	S/ 528,693.25

El GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el ART. 171° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de los pagos será emitida por el área usuaria: OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

FASE DE PREPARACION: El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

FASE DE EJECUCION FISICA: Supervisión Directa de Obra y Recepción: Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

FASE DE CULMINACION Y LIQUIDACION: Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión: El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de Pagos a Cuenta y serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la Supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la Entidad.

Los pagos a la Supervisión por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados, multiplicando el "valor diario" por los días de prestación efectuada en el periodo, del monto correspondiente a la Supervisión durante la Obra de la estructura de costos de supervisión, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión de acuerdo con los recursos efectivamente utilizado en el servicio, que forman parte de su propuesta técnica, siendo necesario de sustento para dicho pago.

- Factura.
- Copia de contrato.
- Informe de supervisión.
- Hoja de resumen de valorización.
- Cuadros comparativos de avance de obra.
- Controles de calidad y protocolos de prueba (de corresponder).
- Panel fotográfico.
- Comentarios de la ejecución de obra.
- Control de asistencia de su personal y el listado de los recursos físicos realmente utilizados, los cuales deberán contar con el visto bueno de la entidad.
- Documentos tramitados ante la entidad (copia).

14.3. FORMULA DE REAJUSTE.

De conformidad con el numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago del CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.



Los pagos previstos en la conformidad de las valorizaciones de supervisión, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

Monto de la Valorización Reajustada:

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

Monto del Reajuste:

$$R = V_r - V_o$$

Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times V_o$$

Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$$

Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

- Vr = Valorización Reajustada.
Vo = Monto Valorizado según forma de pago.
A = Monto del Adelanto otorgado.
AA = Amortización del Adelanto otorgado.
R = Monto del Reajuste.
D = Deducción de Reajuste que no corresponde.
M = Monto a Facturar.
Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.



El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

4.4. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio se dará por la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS en base a la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA".

15. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. De la especialidad y categoría del consultor de obra

Se señala la especialidad y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en:

- Especialidad en Consultoría de obras en edificaciones y afines del Consultor de Obra en el RNP, al Objeto de la convocatoria.
- En la Categoría C del consultor de obra, según el valor referencial del procedimiento o superior

b. De la Habilitación del consultor de obra

El objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta incluye obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este capítulo.

c. Del personal

d.

Cuadro N° 04 (personal clave)

N°	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	PROFESIÓN	CANTIDAD
1	SUPERVISOR	Ingeniero Civil o Arquitecto	01
2	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN – ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	01
3	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN – ARQUITECTURA	Ingeniero Civil o Arquitecto	01
4	ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN – INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	01

5	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	01
6	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	01
7	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal.	01
8	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil	01
9	ESPECIALISTA DE SUPERVISION EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	01
10	ESPECIALISTA DE SUPERVISION EN PLANEAMIENTO Y COSTOS	Ingeniero Civil	01

e. De la experiencia del consultor en la especialidad.

En caso de requerir que el consultor de obra cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresa en tiempo (años, meses, etc) o numero de contrataciones para dicho efecto debe incluirse el requisito de calificación.

16. PENALIDADES

16.1. DE LAS OTRAS PENALIDADES



Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en vigencia. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicarán al supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final se describen en la tabla siguiente.

En concordancia con lo establecido en el artículo 163 del RLCE, se establecen las siguientes

Cuadro N° 05 (otras penalidades)

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
4	No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente	0.1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
5	No cumple con revisar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el residente de obra, quedando terminantemente prohibido que el supervisor utilice el laboratorio del residente de obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta	(0.1) UIT, por cada evento. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
6	Si el Supervisor no presenta a la Entidad las Valorizaciones y/o el Informe mensual de supervisión dentro de los plazos previstos en los TdR. Se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará Cinco por dos mil (1/5000) del monto contractual por cada día de retraso.	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
7	No asegurar y garantizar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	(0.1) UIT, por cada material o equipo detectado. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

12
m

8	No entregar los certificados de calidad y/o certificados de pruebas de control de los materiales usados en la obra de acuerdo al expediente técnico.	(0.1) UIT, por cada evento. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
---	--	---------------------------------	--

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

Base legal

Artículo 29: Requerimiento (requerimiento y preparación del expediente de contratación) – RLCE literal 29.1 establece el RLCE Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta literal 29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación".

17. 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, el Supervisor es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de (07) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por la Entidad, de conformidad con el artículo 40 de LCE, y artículo 173 del RLCE.

18. NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICOS

La entidad podrá notificar algún Acto Técnico - Administrativo por correo electrónico. Para lo cual, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar su dirección del correo electrónico. el cual deberá tener activo durante la vigencia del contrato.

El SUPERVISOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia de contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato. EL SUPERVISOR autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico: siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL B.1 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA

Requisitos

Nº	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	PROFESIÓN	CANTIDAD
1	SUPERVISOR	Ingeniero Civil o Arquitecto	01
2	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	01
3	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – ARQUITECTURA	Ingeniero Civil o Arquitecto	01
4	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	01
5	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	01
6	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	01
7	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal.	01
8	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil	01
9	ESPECIALISTA DE SUPERVISION EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	01
10	ESPECIALISTA DE SUPERVISION EN PLANEAMIENTO Y COSTOS	Ingeniero Civil	01

Acreditación:

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

Importante

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



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
Nº	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia no menor de ocho (08) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Residente de obra, Supervisor y/o Inspector de Obra. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
2	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
3	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – ARQUITECTURA	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Arquitecto Supervisor y/o Residente o la combinación de estos en: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura y/o Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
4	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Residente o la combinación de estos en: Instalaciones sanitarias. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
5	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Residente o la combinación de estos en: Instalaciones eléctricas y/o comunicaciones. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
6	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Residente o la combinación de estos en: Instalaciones eléctricas y/o comunicaciones. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
7	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal.	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Especialista o la combinación de estos en: seguridad y salud ocupacional y medio ambiente. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
8	ESPECIALISTA DE SUPERVISION – CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil	Experiencia no menor de Cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Especialista o la combinación de estos en: control de calidad. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
9	ESPECIALISTA DE	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura.



	SUPERVISION EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA		Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Especialista o la combinación de estos en: Mecánica de suelos y/o geotecnia . Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.
10	ESPECIALISTA DE SUPERVISION EN PLANEAMIENTO Y COSTOS	Ingeniero Civil	Experiencia no menor de cuatro (04) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Especialista o la combinación de estos en: Planeamiento y/o costos y/o costos y presupuestos. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión y/o ejecución y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Infraestructura educativa.

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
01	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (*)	01

(*) El vehículo ofertado debe incluir seguros, combustible, lubricantes y otros gastos operacionales)

Acreditación:

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicio de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria a: SUPERVISION DE OBRAS en Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación, Infraestructura Educativa (Primaria, Secundaria).

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.²¹

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

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



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

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

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

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

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

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

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



Importante

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

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.
- Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará consultoría de obra igual o similar: Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación, Infraestructura Educativa (Primaria, Secundaria).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes, el postor detallará los antecedentes de la ejecución de la obra. • Objetivos, el postor desarrollará los objetivos del servicio. • Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia considerando el plazo de ejecución del servicio en dicha programación, para lo cual el postor desarrollará la programación GANTT debidamente sustentado estableciendo los campos de plazo de ejecución, estableciendo como inicio el día de presentación de las ofertas. • Cronograma y programación de utilización de recursos y personal, así como la matriz de asignación de responsabilidades (matriz RAM), el postor presentará la documentación correspondiente. • Mejoramiento del detalle de las actividades, entregable y/o informes, el postor desarrollará a través de un informe detallado y sustentado del mejoramiento solicitado, desarrollar flujogramas de control de plazo, control económico, de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra (seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, alcance, consultas, plazos, ampliación de plazo, suspensión de plazo, reducción de plazo), actividades al término de obra (liquidación de obra). • Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, para lo cual el postor desarrollará una descripción sustentada de las metodologías existentes de los cuales elegirá sola una metodología para el desarrollo de los trabajos. • Comentarios del postor, el participante desarrollará comentarios de manera general de la supervisión a ejecutar. • Conclusiones, el postor desarrollará las conclusiones de manera general. • Recomendaciones, el postor desarrollará de manera general. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>





- Plan de trabajo acorde a la metodología propuesta. Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según PMI, metodología según LEAN CONSTRUCTION, que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo detallado en los términos de referencia.
- Realizar el Control de Calidad y control de materiales para lo cual el postor deberá desarrollar las actividades relacionadas al control de calidad en la ejecución de la obra, estableciendo factores a controlar, el detalle y/o normas de control.
- Realizar la gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del Project Management Institute (PMI), considerando como mínimo lo siguiente: Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM).
- Desarrollar los procesos de gestión de los costos del proyecto que según la guía del PMBOK son los siguientes:
 - a) Planificar la gestión de los costos
 - b) Estimar los costos
 - c) Determinar el presupuesto
 - d) Controlar los costos.Presentar de cada proceso el gráfico de entradas, herramientas, técnicas, salidas y el flujograma de datos respectivamente.
- Con el plazo correspondiente a la etapa de ejecución de obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de:
 - a) Costo real.
 - b) Valor planeado
 - c) Valor ganado
 - d) Costo estimado de completitud.

Se calificará de acuerdo a la coherencia de la metodología presentada.

Acreditación:

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

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el 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.

EVALUACION ECONOMICA (Puntaje: 100 Puntos)
EVALUACION ECONOMICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES – PAGO TOTAL POR FASE 1 y 3; Y MENSUALES SEGÚN TARIFA PÁCTADA para la supervisión FASE 2.

La conformidad de servicio se dará por la oficina Regional de Supervisión y Liquidación de

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Proyectos en base a la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de obras públicas por administración directa”

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se procederá con el pago según lo establecido en el numeral 14.2 de los términos de referencia, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

DESCRIPCIÓN	FASE DE PREPARACIÓN	FASE DE EJECUCIÓN FÍSICA	FASE DE CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	TOTAL
SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA	3.77%	93.67%	2.55%	100%
	19,934.07	45,214.48	13,544.70	528,693.25
	Suma alzada Pago total	Tarifas Pago mensual	Suma alzada Pago total	

FASE PREPARACIÓN: El pago será efectuado y/o cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA

FASE DE EJECUCIÓN FÍSICA: Supervisión directa de obra y recepción, los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obras, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas.

FASE DE CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN: Liquidación del contrato de obra y liquidación de contrato de supervisión, el pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por La Entidad.

La Entidad deberá de realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión de acuerdo con los recursos efectivamente utilizado en el servicio, que forman parte de su propuesta técnica, siendo necesario de sustento para dicho pago.

- Factura
- Copia de contrato
- Informe de supervisión
- Hoja de resumen de valorización
- Cuadros comparativos de avance de obra
- Controles de calidad y protocolos de prueba (de corresponder)
- Panel fotográfico.
- Comentarios de la ejecución de obra
- Controles de asistencia de su personal y el listado de los recursos físicos realmente utilizados, los cuales deberán constar con el visto bueno de la entidad.
- Documentos tramitados ante la entidad (copia).

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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

18 De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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.”*

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince

(15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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 DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

16.1. DE LAS OTRAS PENALIDADES



Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en vigencia. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicarán al supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final se describen en la tabla siguiente.

En concordancia con lo establecido en el artículo 163 del RLCE, se establecen las siguientes:

Cuadro N° 05 (otras penalidades)

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
4	No supervisa el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente	(0.1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
5	No cumple con revisar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el residente de obra, quedando terminantemente prohibido que el supervisor utilice el laboratorio del residente de obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.	(0.1) UIT, por cada evento. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
6	Si el Supervisor no presenta a la Entidad las Valorizaciones y/o el Informe mensual de supervisión dentro de los plazos previstos en los TdR. Se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará Cinco por dos mil (1/5000) del monto contractual por cada día de retraso.	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
7	No asegurar y garantizar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	(0.1) UIT, por cada material o equipo detectado. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
8	No entregar los certificados de calidad y/o certificados de pruebas de control de los materiales usados en la obra de acuerdo al expediente técnico.	(0.1) UIT, por cada evento. (*)	Según Informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

Base legal

Artículo 29: Requerimiento (requerimiento y preparación del expediente de contratación) – RLCE literal 29.1 establece el RLCE Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta literal 29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación".

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

24 Ibídem.

25 Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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].

Nº	DESCRIPCION ETAPA	ALCANCE	PLAZO	INICIO DE SERVICIO
1				
2				
3				
	TOTAL			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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] [%]
26

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
27

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[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.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
FASE 01 ACTOS PREPARATORIOS				
FASE 02 EJECUCIÓN FÍSICA				
FASE 03 CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN				
TOTAL				

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
FASE 01 ACTOS PREPARATORIOS				
FASE 02 EJECUCIÓN FÍSICA				
FASE 03 CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN				
TOTAL				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

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

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

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

principal y las prestaciones accesorias”.

- *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”.*

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

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, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa³⁵ 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.

³⁵ 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP36	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO37	EXPERIENCIA PROVENIENT E38 DE:	MONEDA	IMPORTE39	TIPO DE CAMBIO VENTA40	MONTO FACTURADO ACUMULADO41
1										
2										
3										
4										
5										
6										

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

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

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

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

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

41 Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP36	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO37	EXPERIENCIA PROVENIENT E38 DE:	MONEDA	IMPORTE39	TIPO DE CAMBIO VENTA40	MONTO FACTURADO ACUMULADO41
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [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/mp/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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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.