

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE
LA CALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 36303 JOSÉ
CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASAPATA,
DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA DE HUANCVELICA –
HUANCVELICA”.**

HUANCVELICA - 2021

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486020882
Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica.
Teléfono: : 067-452891 Anexo 1128
Correo electrónico: : Processos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 36303 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASAPATA, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA DE HUANCVELICA – HUANCVELICA”.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 125,235.00 (ciento veinticinco mil doscientos treinta y cinco con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 125,235.00 (ciento veinticinco mil doscientos treinta y cinco con 00/100 Soles)	S/. 112,711.50 (ciento doce mil setecientos once con 50/100 Soles)	S/. 137,758.50 (ciento treinta y siete mil setecientos cincuenta y ocho con 50/100 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.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

³ 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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	DIAS	626.1752777	112,711.55
Liquidación de obra				12,523.45
				S/. 125,235.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 193-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, el 30 de diciembre del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-0 RECURSOS ORDINARIOS
PREVISION PRESUPUESTAL (INFORME N° 3009-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT)

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 según: El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifas, precisándose que en concordancia con el ítem c) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF), es aplicable para la contratación de consultoría de obras. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos de del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo a lo siguiente:

El plazo de ejecución del servicio es por espacio de 180 días calendarios, contados a partir del

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

inicio de la obra hasta la culminación del 100% de la obra.

- **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** Será de 180 días calendarios, contados a partir del inicio de la obra día hasta la culminación del 100% de la obra.
- **LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:** Será de 60 días calendarios para la Liquidación de contrato de obra, según el Art. 209 numeral 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 la suma de S/ 10.00 en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica-Huancavelica, y deberá recabas las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:00 a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.

- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ 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 numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- a.5) DECLARACION JURADA de No tener LIQUIDACIONES PENDIENTES de contrato; de ejecución de obra y consultoría de obra con el Gobierno Regional de Huancavelica.
- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o **tarifas**.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N ° de Cuenta : 0421027676
Banco : Banco de la Nación
N° CCI¹⁰ : 018-421-000421010889-82

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA y/o Retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original.
- 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 – PIDE¹¹ 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) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de

¹¹ 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/>

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad o mesa de partes virtual: mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe; dirigido a la Oficina de Abastecimiento - Equipo de trabajo Ejecución Contractual - 4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336- Huancavelica - Huancavelica.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en VALORIZACIONES.

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA realizará el pago de la contraprestación pactada del Servicio a favor del contratista en pagos parciales según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del Presupuesto Contratado. Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

- **POR SUPERVISIÓN: 90%**

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de Obra en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

- **LIQUIDACIÓN DE OBRA: 10%**

A la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), con una opinión favorable por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación).

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

- Informe del funcionario responsable del director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la entidad 3° piso, sito en el Jr. Torre Tagle N°336 - Cercado de Huancavelica - Huancavelica.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 36303 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASAPATA, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA HUANCVELICA-HUANCVELICA", AFECTOS A GASTOS DE SUPERVISIÓN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Conforme al artículo 16 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, la finalidad de la presente contratación es la de satisfacer las necesidades de interés público materializados en los Objetivos del Plan Estratégico Institucional N° 05 "**Mejorar los Logros de Aprendizaje de los y las Estudiantes de la Educación Básica**" y en la Acción Estratégica N° 05.07 "**Garantizar la Operatividad de la Infraestructura, Equipamiento y Servicios Básicos de Locales Educativos**", con el objetivo de llegar a cubrir el porcentaje de Locales Escolares con Infraestructura, Equipamiento y Servicios Básicos Operativos.

3. ANTECEDENTES

Frente a la problemática de inexistencia de adecuada prestación de servicio de educación primaria para los alumnos de 1º a 6º grado de Educación Primaria, del Centro Poblado Ccasapata del Distrito de Acoria de la Provincia de Huancavelica; el Gobierno Regional de Huancavelica (Pliego 447) – Sede Central (001-799), a través de su Órgano de Línea, Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Obras, ha previsto la ejecución del proyecto: "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 36303 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASAPATA, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA HUANCVELICA-HUANCVELICA**", con código Único de Inversión N° 2356061, aprobando el Expediente Técnico de ejecución de obra del proyecto por la modalidad de Contrata con Resolución Gerencial Regional N° 136-2021/GOB.REG.HVCA/GRI del 01 de Octubre del 2021, con un periodo de ejecución de 180 días calendario (06 meses) para la Institución Educativa Primaria N° 36303 del Centro Poblado de Ccasapata del Distrito de Yauli, de la Provincia de Huancavelica - Huancavelica, con plazo de ejecución de 180 días Calendarios (06 meses), con presupuesto de S/. 4, 334,699.56 soles, que plantea la construcción de las siguientes componentes: ESTRUCTURA, ARQUITECTURA, INSTALACIÓN ELÉCTRICA, INSTALACIÓN SANITARIA, FLETE TERRESTE Y MITIGACIÓN AMBIENTAL.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

➤ **Objetivo General:**

Contratación de los Servicios de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 36303 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASAPATA, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA HUANCVELICA-HUANCVELICA**".

➤ **Objetivo Específico:**

Supervisar la Ejecución de las metas físicas y financieras del proyecto de inversión programada según expediente técnico aprobado y cumplir con la finalidad publica de la contratación.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad Medida	Cantidad
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 36303 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASAPATA, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA HUANCVELICA-HUANCVELICA"	SERVICIO	1

5.2 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra obliga a:

- ✓ Revisar el estudio definitivo y/o expediente técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, correspondientes y/o condiciones, así como los probables presupuestos adicionales deductivos de las obras.
- ✓ Revisar debidamente el cuaderno de avance de obras (CAO), que el contratista presente al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA a la firma de contrato.
- ✓ Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos de ejecución de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, comprendidos con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- ✓ Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- ✓ Controlar el avance de la obra a través de un diagrama de PERT-CPM y/o Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, las partidas consideradas dentro de la ruta crítica.
- ✓ Verificar el control física y económica de la obra, efectuando todo el detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de comparación.
- ✓ Verificar que contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las obras que deberían reflejarse en la galería de fotografías respectiva.
- ✓ Controlar la Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- ✓ Verificar durante la Etapa Previa, Proceso Constructivo y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- ✓ Verificar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- ✓ Emitir y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por contratista, dentro del



período previsto en la normatividad que rige los contratos directivos del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.

- ✓ Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra.
- ✓ Efectuar el informe final de la obra.
- ✓ Efectuar la pre liquidación de obra.

CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

- ✓ Utilizar de cuaderno de obra digital, conforme a la **Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital"**, aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- ✓ Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- ✓ Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva.

5.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

Actividades durante la ejecución de la obra

- ✓ Supervisar y controlar las instalaciones de equipo de construcción y personal del contratista.
- ✓ Constatar replanteo de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la ejecución de sus trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA. No estando autorizado por la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal modificaciones estructuradas o modificaciones de meta.
- ✓ Controlar la programación y avance de la obra.
- ✓ Programar y coordinar mensuales periódicas con el contratista y monitor de obra.
- ✓ Efectuar control de calidad de materiales y otros.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, remitiendo a la oficina Regional de Supervisión y Liquidación con las recomendaciones correspondientes. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra, así como pruebas que arriepentan la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativo que los responde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS) revalorizadas las respectivas inversiones del adelanto directo y de materiales.



- ✓ Verificar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pagarle y emitir el informe de conformidad respectivo, dentro de los plazos establecidos según la normatividad vigente.
- ✓ Controlar la calidad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- ✓ Remitir los informes especiales a la oficina de supervisión y liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA cuando este las requiera o las circunstancias lo determinen
- ✓ Vigilar que las obras se mantengan bien terminados durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control de la contraloría general de la república, en lo correspondiente a la contratación de obras públicas.
- ✓ Asesorar a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA en controversias con el contratista y/o terceros.
- ✓ Preparar oportunamente dentro de los plazos exigidos, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA y/o la Contraloría General de la Republica. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Oficina de Supervisión y liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA del progreso del trámite hasta su aprobación.
- ✓ Controlar un adicional de obra del SUPERVISOR, deberá realizar un análisis correspondiente a nivel de perfil y Expediente Técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y el contratista con la facilidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que indiquen la Oficina Regional de Supervisión y liquidación.
- ✓ Remitir en el plazo mínimo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de obra y liquidación de contrato.



- ✓ Remitir dentro del plazo establecido a solicitud de contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la oficina regional de supervisión y liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA, con su opinión clara y precisa sobre las partes ejecutadas de la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto debería alcanzar la siguiente documentación:
 - Memoria descriptiva.
 - Plano de post construcción.
 - Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
 - Prueba de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- ✓ Emitir informe para la designación de un comité de recepción dentro del plazo establecido.
- ✓ Remitir un informe final de obra de acuerdo al contenido mínimo establecido en el numeral 11 (sección e) del presente, dentro de los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ✓ Asesorar el comité de recepción de obra y participara durante el todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- ✓ Remitir la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, según la resolución que se detalla en el contenido mínimo y la memoria descriptiva de la obra.
- ✓ Implementar que la amortización del adelanto directo y adelanto de materiales otorgado al contratista se efectuó regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado al 100% en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo de ejecución de obra.

- ✓ Accionar por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia en el contrato, sino además las que conforman a la ley le corresponden para lo cual el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA, iniciara acciones judiciales pertinentes de su caso.
- ✓ Realizar la valorización de obra adicional en la planilla de obra contratada.
- ✓ Presenciar que el control de calidad de las obras ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas sean de calidad.

Otras Actividades.

- ✓ Adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- ✓ Realizar los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la Oficina de Supervisión y Liquidación y Transferencia de proyectos de Inversión del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.
- ✓ Será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el contratista las someterá una vez concluida las estructuras.
- ✓ Elevará a la Oficina de Supervisión y Liquidación y del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- ✓ Deberá exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo, sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de responsabilidad de estos resultados.
- ✓ Realizara los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA y se incluirá en el informe de situación de la obra, que mensualmente presenten EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la recepción de la obra.
- ✓ Realizar los controles de protocolos de bioseguridad contra el covid-2019, en la ejecución de las obras de acuerdo a la directiva N° 09-2020/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT., **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE INCORPORAN LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN DEL VIRUS COVID-19, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA"**.



Responsabilidad del supervisor.

- ✓ Será responsable del control de calidad de los servicios que presenten, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente.
- ✓ Será responsable de la revisión del proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúen para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ Será responsable de la entrega de las valorizaciones mensuales, de la liquidación de contrato de la obra, de la liquidación de contrato de consultoría de los plazos y condiciones fijados en el contrato y normatividad vigente.

- ✓ Controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- ✓ Deberá ejercer un control permanente sobre la vigilancia de las cartas Fianzas del Contra comunicando a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ Deberá cumplir la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originan por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el representante del contratista.
- ✓ Ocasionar perjuicio al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA al incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ Permanencia en obra es al 100%.

5.4 OTRAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.



- Está facultado ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por estar mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista.
- Revisar, Evaluar y dar la Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.
- El Supervisor de la Obra está obligado a aprobar fehacientemente la valorización mensual de la ejecución de obra, después será presentado por mesa de parte de la Entidad en el plazo establecido según la normativa.
- Obligación del SUPERVISOR participara en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en la presente base, lineamientos de inscripción y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.
- Poderes de excepción del SUPERVISOR: no obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, propiedades públicas o privadas, que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR por la excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA en el más breve plazo.
- Podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA para informar y asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y la ejecución de la obra.
- Deberá absolver las consultas al contratista con conocimiento de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- Efectuara una revisión detallada de las especificaciones especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación

del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

- Hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- Revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- Obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de Supervisión y posible ampliación de plazo.
- Entregar al término de la obra a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la obra, conjuntamente con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmado por el residente y EL SUPERVISOR. esto no exime AL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- Existiera alguna modificación del proyecto original, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA proporcionará AL SUPERVISOR, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.
- Deberá presentar todas las facilidades a los funcionarios de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA para la revisión del avance de las obras bajo su control y proporcionará que sea requerida.
- Estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA quienes verifican su permanencia en la obra.
- Al incumplimiento de las obligaciones pactadas, la entidad comunicará al organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, para las sanciones correspondientes. Según el Art. 50 de la Ley 30225 de las Infracciones y Sanciones Administrativas que el Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores.
- El supervisor de la obra está obligado a registrar en el cuaderno de digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento y así como lo dispuesto en la Directiva.



PLAN DE TRABAJO

Elaborar un cronograma de avance de acuerdo a los establecidos en el expediente técnico de ejecución de obra.

7. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- RGR N° 433-2017. (Normas referidas a ejecución de Obras por Contrata), para garantizar la correcta ejecución de la obra.
- Cumplir con la Directiva N° 005-2017/GOB.REG-HVCA/GRI (Directiva para la Ejecución de Obras Bajo la Modalidad de Contrato del Gobierno Regional de Huancavelica), para garantizar la ejecución de la obra.
- Directiva N° 009-2020/OSCE/CD, "Lineamientos para el Uso de Cuaderno de Obra Digital", aprobado mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

8. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica, la presentación del servicio de consultoría de supervisión de obra no requiere el estudio de impacto ambiental

9. SEGUROS

Todos los seguros Laborales, de vida y otros corren por cuenta del proveedor.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

10.1. LUGAR

EN LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 36303 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASPATA, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA HUANCVELICA-HUANCVELICA".

Departamento : Huancavelica
Provincia : Huancavelica
Distrito : Yauli
Lugar : Ccasapata

10.2 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio es por espacio de 180 días calendarios, contados a partir del inicio de la obra hasta la culminación del 100% de la obra.

- **SUPERVISIÓN DE LA OBRA:** Será de 180 días calendarios, contados a partir del inicio de la obra día hasta la culminación del 100% de la obra.
- **LIQUIDACIÓN DE OBRA:** Será de 60 días calendarios para la Liquidación de contrato de la obra, según el Art. 209 numeral 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. RESULTADOS ESPERADOS

ENTREGABLE

El cumplimiento de recursos se verificará con los siguientes entregables:

a. Informe Inicial

- El supervisor después de contrastar el TERRENO con las metas programadas en el EXPEDIENTE TÉCNICO deberá presentar el INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE, en un plazo de 07 días calendarios siguientes al inicio a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
- De ser el caso, presentar Informe situacional de la Obra después del corte de Obra y recepción de los documentos del inspector, formulando conclusiones y recomendaciones teniendo como plazo máximo (02) dos días contados a partir del día siguiente a la firma de contrato de supervisor de obra.



b. Informes Mensuales

Informe de las actividades Técnicos – Económico – Administrador de la obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

VALORIZACIONES

- Las valorizaciones mensuales por avance físico de la obra, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados; deben estar debidamente sustentadas personalmente por el superior ante la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

ÁREA DE SUPERVISIÓN

24

- Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de la obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades así las hubiere.
- Informe de la actividad del SUPERVISOR en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Gráficos actualizados del avance de la obra (programado vs ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo en formato jumbo); videos narrados y editados en secuencia por cada día de trabajo, que mostraran el proceso del estado de avance de las obras. Los videos y fotos deben adjuntar en CD.
- Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberán resolverse a un nivel superior.

ÁREA DE CONTRATISTA DE OBRA

- Informe acerca de los avances físicos y valorizaciones del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por el cual se certifique que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas.
- Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar el récord de índice de seguridad y accidentes de obra.
- Comparar entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se proponen adoptar o que ya adopto, sugiriendo las intervenciones de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, Tránsito de proyectos de inversión del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.



c. Informes semanales.

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes, informará sobre materiales, personal de contratista y el estado de la orden con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al contratista, adjuntando mínimo 03 fotos del detalle constructivo, 01 foto panorámica digital, copia del cuaderno de obra y resultados de las pruebas y ensayos realizados por cada semana. La presentación del informe semanal debe realizarlo el segundo día hábil de la semana siguiente a informar a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

d. Informes especiales

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA dentro del plazo que se indique. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA establecerá en nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

e. Informe final

- Incluirá la mención final de la obra y evaluación del contratista, a criterio del supervisor.
- Revisión y entrega de conformidad de la memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado (incluye el archivo de AutoCAD en CD).
- Deberá presentar el informe final técnico de la obra el incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.
- El informe final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD), en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

12.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Ser persona natural y/o Jurídica que cuenten con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES capítulo Consultoría en OBRA: **OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORÍA "B"**. (Conforme a lo establecido en el artículo N° 15 y 16 del reglamento de la ley de contrataciones y la directiva N° 001-2020-OSCE/CD)

12.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:

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

El número máximo de integrantes del consorcio es 03.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

12.3 RECURSOS A SER PROVISTAS POR EL PROVEEDOR

❖ **VESTUARIO Y OTROS:**

DESCRIPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS	MEDIDA	CANTIDAD
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
PROTECTOR DE INGENIERO INC/ CARETA DE PROTECCIÓN DE POLICARBONATO - 3M	UND	3.00



ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	3.00
CHALECO DE SEGURIDAD	UND	3.00
IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD CONTRA COVID-19		
MASCARILLA QUIRÚRGICA DE 3 PLIEGUES	UND	180.00
ALCOHOL EN GEL 1L	UND	5.00
JABÓN EN LIQUIDO 1L	UND	5.00
OTROS SERVICIOS DE TERCEROS		
PLTEOS DE PLANOS Y COPIAS	UND	130.00
COPIAS SIMPLES	UND	2,997.00
MATERIALES DE ESCRITORIO		
HOJAS BOND A4 75 gr	MILLAR	10.00
MEMORIA USB DE 8GB	UND.	4.00
TAMPÓN	UND.	5.00
ENGRAPADOR	UND.	6.00
LAPICEROS	DOC	4.00
PERFORADOR	UND.	5.00
RESALTADOR	UND.	5.00
CORRECTOR	UND.	5.00
GRAPAS N° 226	CAJA	6.00
ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDE	UND.	100.00
CUADERNO A4 DE 100H	UND.	10.00
FOLDER MANILA A-4 CON FASTER	UND.	97.00



❖ **ENSAYOS:**

ENSAYOS PARA CONTRAPRUEBA POR SUPERVISIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO	UND	20.00

❖ **MOVILIDAD:**

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	DURACIÓN	COEFICIENTE
CAMIONETA 4X4 – MOVILIDAD PARA SUPERVISIÓN.	UNIDAD	06.00	100%

NOTA: El consultor deberá disponer una camioneta 4x4 con año de fabricación no menor al año 2017.

❖ **REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE Y PERSONAL TÉCNICO:**

❖ **FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:**

N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado profesional

❖ **EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA
1	SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de (60) meses	Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente De Obra, en obras similares.	En Supervisión y/o ejecución de obras similares

En consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, como: MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

Acreditación:

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



❖ **FORMACIÓN ACADEMIA DEL PERSONAL TÉCNICO**

01	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Titulado profesional
02	INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo.	Titulado profesional

❖ **FORMACIÓN ACADEMIA DEL PERSONAL TÉCNICO**

01	INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Especialista en estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en diseño estructura y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Responsable y/o jefe Supervisor y/o supervisor y/o Estructural y/o en: Calculo estructural y/o Estructuras y edificaciones y/o Diseño Estructural y/o Estructuras en Edificaciones y/o Especialista	Titulado profesional
----	---------------------------------------	--	----------------------

		Estructurita y/o la combinación de estos.	
02	INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS	Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable en/ de: Geotecnia y/o Mecánica de suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Laboratorio de Suelos y Pavimentos y/o la combinación de estos	Titulado profesional

Acreditación:

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

13. RECURSOS QUE PROPORCIONARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA AL SUPERVISOR.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA proporcionara las facilidades de Información al SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los términos.

14. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.

La oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA proporcionara al SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativo.

15. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. Así mismo, el Supervisor no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios. En caso que el Supervisor incumpla con la confidencialidad, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la prestación del servicio, serán de propiedad única y exclusiva del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA, quedando prohibido el uso y divulgación por parte del Consultor, salvo autorización expresa del **GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros si el previo consentimiento escrito de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación del GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información que se origine o produzca debido a la prestación del servicio de Consultoría de Supervisión de Obra será propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica, para el proveedor al suscribir el contrato otorga expresa aceptación de lo señalado.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- **Área que coordinara con el proveedor:** El proveedor del servicio de supervisión de obra coordinara directamente con el monitor de la ejecución de la Obra de área de contrataas designados por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras.



- **Área que supervisa:** La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras será la responsable del monitoreo del servicio contratado, en las visitas periódicas que se realicen.
- **Área que brindara la conformidad del servicio:** El encargado de otorgar la conformidad de los servicios recae en el Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.

18. INFORMACIÓN REQUERIDA:

El proveedor deberá presentar una declaración jurada en la que señale un correo electrónico acreditado, número de celular y la dirección principal dentro del área urbana de la provincia de Huancavelica ya sea persona Natural y/o Jurídica, para realizar las notificaciones respectivas. Será presentado para inicio de la ejecución contractual.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO: 10%

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. Según el Art. N° 149 y numeral 149.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es de Tarifas y Suma Alzada, precisándose que en concordancia con el ítem c) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF), es aplicable para la contratación de consultoría de obras. El postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos de del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas.

21. FORMA DE PAGO

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA realizará el pago de la contraprestación pactada del Servicio a favor del contratista en pagos parciales según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del Presupuesto Contratado.

Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

➤ **POR SUPERVISIÓN: 90%**

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de Obra en concordancia con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

➤ **LIQUIDACIÓN DE OBRA: 10%**

A la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), con una opinión favorable por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación).

22. MONTO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.

El valor referencial asciende a S/. 125,235.00 (Ciento veinticinco mil doscientos treinta y cinco con 00/100 Soles), el presente monto será ejecutado en el marco de Ley de contrataciones del Estado



y su Reglamento. También la forma de pago por supervisión, liquidación de Obra, garantía de fiel cumplimiento y adelanto directo entre otros será calculada del presente monto.

23. 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 de la Ley de Contrataciones de Estado.

24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicara una penalidad Igual a una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
02	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicara una penalidad Igual a una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicara una penalidad de (2%) del monto del contrato por servicio de consultoría de supervisión.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
04	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicará una penalidad de 100% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
05	Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra (plazo de levantamiento de observaciones 48 horas de recibida la notificación).	Se aplicará una penalidad de 20% UIT, por cada día retraso vencida el plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
06	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos observadas.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
07	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones proyectados u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones	Se aplicará una penalidad de 100% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	vigentes.		
08	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo establecido en la ley de contrataciones del estado, directivas internas y/o plazos establecidos por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.	Se aplicará una penalidad de 50% de la UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
09	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
10	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del Contratista.	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
11	Por no presentar el informe final de la obra según esquema establecido por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro de los cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente que el supervisor comunique a la entidad la culminación de la obra.	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
12	Cuando el Supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, deductivos, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico y/o personal clave, suspensiones y/o paralizaciones de obra, reinicio de obra, ampliaciones de plazos, informes mensuales, informes semanales, informes de pago y entrega de calendario de avance de obra acelerado).	Se aplicará una penalidad de 5% del UIT, por trámite documentario.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
13	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por el director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras lo requiera.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
14	Al evidenciar que el supervisor haya rellenado el cuaderno de obra dejando espacio u hojas vacías o la no disponibilidad INSITU del cuaderno de obra.	Se aplicará una penalidad de 2% de la UIT, por día de no anotación.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
	Por ausencia de los profesionales ofertado	Se aplicará una	Según informe de la



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
15	Por ausencia de los profesionales ofertado	penalidad de 5% UIT, por cada profesional ofertado ausente (día o fracción, por ausencia no justificada).	Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
16	Por no presentar el informe semanal como máximo el segundo día hábil de la semana siguiente al informado.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada informe semanal no presentado dentro del plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
17	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Según los requisitos establecidos por Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
18	Por no presentar el informe de pago por el servicio de consultoría de Obra, dentro de 05 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por la Oficina Regional de Supervisión.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT, por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
19	Por no revisar el expediente técnico y/o por no presentar el informe de revisión y riesgo que pudiera ocurrir, dentro del plazo establecido conforme a la ley vigente.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
20	Por no presentar la Liquidación de servicio de consultoría, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
21	Cuando el Supervisor de la Obra se encuentre en dos obras.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.



NOTA: El monto vigente de la UIT para el año 2021 es de Cuatro Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles (S/ 4 400,00), según Decreto Supremo 392-2020-EF

25. RESPONSABILIDAD POR VICIS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos del servicio será de 07 años a partir de la conformidad otorgada, según lo estableció en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Con informe N° 3009-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación otorga LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA para la contratación del servicio de consultoría cuyos servicios serán afectados al componente de gastos de supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 36303 JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DEL CENTRO POBLADO DE CCASAPATA, DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA HUANCVELICA-HUANCVELICA", En el siguiente detalle:

- Fuente de Financiamiento : 1 – Recursos Ordinarios.

- **Rubro** : 00 – Recursos Ordinarios.
- **Meta Presupuestal** : 000
- **Especifica de Gasto** : 2.6.8.1.4.3.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

Arq. Arturo Jesús Mattos Gilvonio
Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
DIRECTOR

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR DE OBRA:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.</p> <p>NOTA: La Habilidad de los profesionales será presentado para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) SUPERVISOR DE OBRA:</p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con Experiencia mínima de (60) meses, desempeñando los cargos de: Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente De Obra, en Supervisión y/o ejecución de obras similares</p> <p>Obras Similares: Se considera servicio de consultoría obras iguales o similares a MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>



DESCRIPCIÓN	MEDIDA	DURACIÓN	COEFICIENTE
CAMIONETA 4X4 – MOVILIDAD PARA SUPERVISIÓN.	UNIDAD	06.00	100%
<p>NOTA: El consultor deberá disponer una camioneta 4x4 con año de fabricación no menor al año 2017.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>			



¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** referido.

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 publicada 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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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 >= [3.0]¹⁶ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [2.0] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [1.00]¹⁷ veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Antecedentes, el postor detallará los antecedentes de la ejecución de la obra 2) Objetivos, el postor desarrollara los objetivos del servicio 3) Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia, para lo cual el postor desarrollara un cronograma en GANTT. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4) Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes, el postor desarrollará a través de un informe detallado y sustentado del mejoramiento solicitado.</p> <p>5) 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 solo una metodología para el desarrollo de los trabajos.</p> <p>6) Comentarios del jefe de supervisión, el postor desarrollara comentarios de manera general de la supervisión a ejecutar.</p> <p>7) Conclusiones el postor desarrollara las conclusiones de manera general,</p> <p>8) Recomendaciones, el postor desarrollara de manera general,</p> <p>9) anexos</p> <p>Plan de trabajo acorde a la metodología propuesta.</p> <p>Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según PMI, metodología según Lean Construction, entre otros que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo detallado en los términos de referencia.</p> <p>10) Realizar la gestión de la calidad del proyecto mediante la metodología del Project Management Institute (PMI), considerar como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM) 2. Desarrollar los procesos de gestión de los costos del proyecto que según la guía del PMBOK son los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> A. planificar la gestión de los costos, B. estimar los costos, C. determinar el presupuesto, D. controlar los costos. <p>Presentar de cada proceso el gráfico de entradas, herramientas y técnicas y salidas y el flujograma de datos respectivamente.</p> 3. Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: <ul style="list-style-type: none"> • costo real, • valor planeado, • valor ganado, • costo estimado de completitud. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>Nota: No se considerará como válidas simples transcripciones, redacciones y/o pegado y/o copiado de texto o imágenes.</p>	

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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicara una penalidad Igual a una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
02	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicara una penalidad Igual a una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
04	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin autorización mediante acto resolutivo	Se aplicara una penalidad de (2%) del monto del contrato por servicio de consultoría de supervisión. Se aplicará una penalidad de 100% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
05	Por el retraso injustificado del levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos vinculados a la ejecución contractual de la obra (plazo de levantamiento de observaciones 48 horas de recibida la notificación).	Se aplicará una penalidad de 20% UIT, por cada día retraso vencida el plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
06	Por persistir con las mismas observaciones en las valorizaciones mensuales y/o informes semanales u otros documentos observadas.	Se aplicará una penalidad de 100% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
07	Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones proyectados u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones	Se aplicará una penalidad de 100% UIT. Por cada ocurrencia.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.



08	vigentes. Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo establecido en la ley de contrataciones del estado, directivas internas y/o plazos establecidos por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.	Se aplicará una penalidad de 50% de la UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
09	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
10	Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista, en las valorizaciones mensuales del Contratista.	Se aplicará una penalidad de 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
11	Por no presentar el informe final de la obra según esquema establecido por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación dentro de los cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente que el supervisor comunique a la entidad la culminación de la obra.	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
12	Cuando el Supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, prestaciones adicionales, deductivos, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico y/o personal clave, suspensiones y/o paralizaciones de obra, reinicio de obra, ampliaciones de plazos, informes mensuales, informes semanales, informes de pago y entrega de calendario de avance de obra acelerado).	Se aplicará una penalidad de 5% del UIT, por trámite documentario.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
13	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por el director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras lo requiera.	Se aplicará una penalidad de 5% de la UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
14	Al evidenciar que el supervisor haya rellenado el cuaderno de obra dejando espacio u hojas vacías o la no disponibilidad INSITU del cuaderno de obra.	Se aplicará una penalidad de 2% de la UIT, por día de no anotación.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
	Por ausencia de los profesionales ofertado	Se aplicará una	Según informe de la



15	Por ausencia de los profesionales ofertado	penalidad de 5% UIT, por cada profesional ofertado ausente (día o fracción, por ausencia no justificada).	Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
16	Por no presentar el informe semanal como máximo el segundo día hábil de la semana siguiente al informado.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada informe semanal no presentado dentro del plazo.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
17	Por no presentar el informe mensual dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Según los requisitos establecidos por Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
18	Por no presentar el informe de pago por el servicio de consultoría de Obra, dentro de 05 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes por la Oficina Regional de Supervisión.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT, por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
19	Por no revisar el expediente técnico y/o por no presentar el informe de revisión y riesgo que pudiera ocurrir, dentro del plazo establecido conforme a la ley vigente.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
20	Por no presentar la Liquidación de servicio de consultoría, dentro del plazo establecido en el presente contrato.	Se aplicará una penalidad de 10% UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
21	Cuando el Supervisor de la Obra se encuentre en dos obras.	Se aplicará una penalidad de 5% UIT.	Según informe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.



NOTA: El monto vigente de la UIT para el año 2021 es de Cuatro Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles (S/ 4 400,00), según Decreto Supremo 392-2020-EF

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.

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

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).

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”

**CAPÍTULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]”.

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA
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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 N° 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA
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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2021/GOB.REG.HVCA/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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