

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



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 032-2021-GRJ-OEC PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DEL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA
MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE
CHANCHAMAYO – JUNÍN" – III ETAPA"

HUANCAYO, AGOSTO DEL 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 JUNÍN-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20486021692
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) - HUANCAYO–JUNIN
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702
Correo electrónico: : oasajunin2021@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN” – III ETAPA**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 20/100 SOLES (S/. 149,274.20)** 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 **AGOSTO 2021**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	DÍAS CALENDARIOS	611.063944	S/. 109,991.51
Liquidación de obra 26.315794 %				S/. 39,282.69
				S/. 149,274.20

Valor Referencial (VR)	Límites ⁶	
	Inferior	Superior
S/. 149,274.20 (Ciento Cuarenta y Nueve Mil Doscientos Setenta y Cuatro con 20/100 soles)	S/. 134,346.78 (Ciento Treinta y Cuatro Mil Trescientos Cuarenta y Seis con 78/100 Soles)	S/. 164,201.62 (Ciento Sesenta y Cuatro Mil Doscientos Uno con 62/100 Soles)

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

⁵ Día, mes, entre otros.

⁶ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 454 -2021/GRJ/ORAF el 16 de Agosto del 2021.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y 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 en el plazo de **210 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 7.20 (Siete con 20/100 soles) en la unidad de caja del Gobierno Regional de Junín y recabar las copias en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (7mo piso) Oficina N° 701 del Gobierno Regional de Junín, sito Jr. Loreto N° 363 –Huancayo**

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE 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 el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

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/>

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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.

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

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 : 0381-081907

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Declaración Jurada indicando 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración jurada indicando domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos de la oferta económica. **Anexo N° 10**
- h) 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 – SUNEDU¹¹.
- i) 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.
- j) 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 integrantes¹².
- k) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral al 3.1 del capítulo III de la presente sección de acuerdo al **Anexo N° 11**

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos e 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*

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹³.
- 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 el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (2do piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

2.7. ADELANTOS

La Entidad otorgará **UN ADELANTO** por el monto del **20%** del contrato original, para ello el supervisor dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **EN PAGOS PARCIALES** según tarifas diarias para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de recepción y liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- a) El 73.684206% del monto del contrato será pagado bajo el sistema de contratación de tarifas de manera mensual por las prestaciones efectivamente ejecutadas en función a la tarifa pactada, previo informe técnico del avance ejecutado, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la Obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la Obra.
- b) El 26.315794 % del saldo será pagado cuando se emita la Resolución Gerencial de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe mensual del Supervisor
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y el Gerente de Infraestructura, del Gobierno Regional de Junín Sede Central.
- Comprobante de pago.
- Informe correspondiente del Supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes del Gobierno Regional de Junín (7mo piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN" – III ETAPA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra: **"INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN" – III ETAPA.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica para supervisar la correcta ejecución de la Obra: **"INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN" – III ETAPA.**

3. ANTECEDENTES

El presente Proyecto surge como resultado de una necesidad y por iniciativa de la población organizada y la Municipalidad Provincial de Chanchamayo. Debido a que no cuenta con una infraestructura deportiva adecuada para fomentar el desarrollo de las prácticas deportivas en la población.

En ese contexto, El Gobierno Regional Junín, con fecha 03/04/2017, aprueba el expediente técnico del proyecto: **"INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN"**, mediante la RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA N° 145-2017-G.R.-JUNIN/GRI.

Mediante Resolución Gerencial Regional de Infraestructura N° 231-2020-G.R.-JUNIN/GRI, del 05/11/2020, se aprueba el expediente técnico del proyecto: **"INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN", III ETAPA**, con código único de inversiones N° 2235096, con un presupuesto general de S/. 4'199,011.12, por la modalidad de Administración Directa.

Mediante Resolución Gerencial Regional de Infraestructura N° 110-2021-G.R.-JUNIN/GRI, del 15/04/2021, se aprueba la actualización del expediente técnico del proyecto: **"INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN", III ETAPA**, con código único de inversiones N° 2235096, con un presupuesto general de S/. 5'516,209.25, por la modalidad de Administración Directa.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Instalar adecuadas condiciones físicas para las prácticas deportivas y de recreación en la ciudad de la Merced a través de un conjunto de acciones orientadas a ejecutar el proyecto: **"INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN" – III ETAPA**, y así garantizar el bienestar de la población.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA A CONTRATAR

El servicio que desarrollará:

5.1.1 Revisión del Expediente Técnico de Obra

Corresponde a la revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento propio sobre el Expediente técnico de la obra.

MODULOS	DESCRIPCIÓN	AREA (M2)
<p>MODULO VI: PISCINAS OLÍMPICAS Infraestructura de concreto armado emparrillado perimetral y fondo en la piscina olímpica, SS.HH. y Vestidores de material noble y en su integridad la Piscina olímpica techado con estructuras de cerchas metálicas y cobertura planchas termo acústicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contiene una piscina olímpica de 08 carriles de 21x50m. - Contiene tribunas para la piscina olímpica de 6 graderías. - Contiene SS.HH para la piscina olímpica el cual contiene duchas, vestidores e inodoros. - Cobertura metálica con elementos translucidos para la piscina olímpica y tribunas con columnas de concreto y acero. 	2,062.15.00 M2
<p>MODULO VII: PISCINA PARA NIÑOS Infraestructura de concreto armado emparrillado perimetral y fondo en la piscina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contiene una piscina para niños de 90 m2. - Contiene SS.HH, duchas, vestidores e inodoros. - Cobertura de losa aligerada y metálica. 	331.80 M2
<p>MODULO IX: SKATE PARK Infraestructuras de concreto hidráulico y concreto armado hidráulico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contiene Rampas, escaleras, pozas de con un ángulo de inclinación de 27° - Contiene rampas en u con radio de 1.50 m - Contiene rampas en ½ u. - Contiene mesas y pirámides de concreto armado con esquina de ángulos metálicos. - Áreas planas y cóncavas aprovechadas del desnivel del terreno existente. 	1,650.00 M2
<p>MODULO X: SISTEMA ABASTECIMIENTO DE AGUA Infraestructuras de Pozos tubulares, cisterna y tanque elevado de concreto armado con sistema estructural aporticada, con suficiente profundidad para extraer agua del sub suelo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contiene 03 Pozos tubulares de 13.50 m de profundidad y 2.50 m de radio. - Cisterna de 30.00 m3 de capacidad y tanque elevado de 13.00 m3 - Contiene cerco de protección en zona de servicios. 	420.00 M2 Área de trabajo
TOTAL ÁREA CONSTRUIDA		12,730.22 M2

Debe presentar un informe donde formulará las recomendaciones y/o modificaciones que considere indispensables ejecutar, identificando igualmente las posibles prestaciones adicionales, deductivas, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta conforme lo señala el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. 344-2018-EF y la Directiva N° 005-2009-

GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín".

5.1.2 Supervisión y Control de la ejecución de Obra

Corresponde a la supervisión y todos los procesos de control durante la ejecución de la obra, la cual está conformada por los siguientes componentes:

COMPONENTES INFRAESTRUCTURA

- 1.1 : OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 1.2 : ESTRUCTURAS
- 1.3 : ARQUITECTURA
- 1.4 : INSTALACIONES SANITARIAS
- 1.5 : INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El plazo total de ejecución de obra es de 180 días calendarios, acorde al cronograma de ejecución de obra aprobado en el Expediente Técnico.

5.1.3 Recepción de la Obra

La recepción de obra solicitada y anotada en cuaderno de obra por el residente, se proyecta posterior a la verificación de parte del SUPERVISOR del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y calidad, así como a la realización de las pruebas que resulten necesarias para la comprobación del funcionamiento de la infraestructura y equipos, de encontrarlos conforme anotará en el cuaderno de obra precisando que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.

Se tomará en consideración lo previsto en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. 344-2018-EF y lo indicado en la Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín".

La recepción de obra se emite con la conformidad de la totalidad de las obligaciones a su cargo y la subsanación de observaciones realizadas por el comité de recepción, concluyendo con la suscripción del Acta de Recepción de obra para luego iniciar la liquidación de obra.

5.1.4 Liquidación del Contrato de Obra

La liquidación de obra se inicia al día siguiente de la recepción de obra. EL CONTRATISTA presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la liquidación de EL EJECUTOR, LA ENTIDAD la derivará a LA SUPERVISIÓN para su revisión y pronunciamiento del expediente de liquidación presentado por EL EJECUTOR en un plazo máximo de veinte (20) días calendario de recibida la documentación.

Asimismo, LA SUPERVISIÓN de Obra, deberá de entregar a LA ENTIDAD dentro del plazo máximo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor, contados desde el día siguiente de la Recepción, la Liquidación de Obra con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias conforme al Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, sin que esto lo exima de su participación en la revisión y pronunciamiento de la Liquidación que presente EL EJECUTOR y lo indicado en la

Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín".

5.1.5 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra

LA SUPERVISIÓN en aplicación del Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, deberá de presentar a LA ENTIDAD su liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

6. ACTIVIDADES

A continuación, se presenta una relación de las actividades de LA SUPERVISIÓN, sin que sea limitativa, por lo que, el postor puede proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su oferta.

6.6.1. Inicio de la Obra

1. LA SUPERVISIÓN debe participar directamente en la entrega de terreno programado por la Entidad.
2. Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, EL EJECUTOR presenta al SUPERVISOR, un informe de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. LA SUPERVISIÓN, dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, con copia al EJECUTOR, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Esta responsabilidad comprende la evaluación del Expediente Técnico, los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que LA SUPERVISIÓN considere importante. Tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades, deficiencias u omisiones que puedan existir en el Expediente Técnico y tomar diligentemente las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores plazos y/o costos. Es su obligación, bajo responsabilidad, que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta en conocimiento de LA ENTIDAD y/o Proyectista de manera oportuna para su opinión.
3. Revisar detalladamente el Programa de Ejecución de Obra, el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de Materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra (CAM) y el calendario de utilización de Equipo (de ser el caso que lo haya requerido la Entidad) que EL EJECUTOR presenta a LA ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el residente de obra y LA SUPERVISIÓN. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. (En concordancia con el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF).
4. A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, LA SUPERVISIÓN en coordinación con el RESIDENTE DE OBRA efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra, oportunidad en que se verificará los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en los informes de LA SUPERVISIÓN.
5. En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no estén considerados en el contrato de EL RESIDENTE DE OBRA respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutarán las obras, LA SUPERVISIÓN deberá comunicar en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario a LA ENTIDAD tal situación, adjuntando en un informe las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al Programa de Ejecución de Obra.

6.6.2. Desarrollo de la Obra

1. Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
2. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de vencimiento de este.

3. Exigir al RESIDENTE DE OBRA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por LA ENTIDAD y en coordinación con el Coordinador de Obra de ella.
4. Localizar su oficina dentro del área de influencia de la obra, con su respectivo mobiliario y equipamiento.
5. De requerirse la importación de equipos y materiales, LA SUPERVISIÓN acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar a EL RESIDENTE DE OBRA la adquisición prioritaria, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo de EL RESIDENTE DE OBRA no generará ampliación de plazo.
6. Toda adquisición de materiales y/o equipos requiere del Informe correspondiente de LA SUPERVISIÓN dentro de los tres (3) días calendario siguientes de recibido el pedido, y será presentado en el Informe mensual correspondiente.
7. LA SUPERVISIÓN deberá verificar que EL RESIDENTE DE OBRA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo.
8. LA SUPERVISIÓN en el Informe mensual deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por EL RESIDENTE DE OBRA, señalando las acciones pendientes de ejecución.
9. LA SUPERVISIÓN deberá supervisar permanentemente durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastar la congruencia con el Estudio de Suelos del Expediente Técnico de Obras aprobado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Ingeniero Especialista respectivo.
10. LA SUPERVISIÓN deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, EL EJECUTOR mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumplan con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.
11. Verificar que EL EJECUTOR haya obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, así mismo, realizará seguimiento a la vigencia de los permisos, a fin de que EL RESIDENTE DE OBRA solicite su renovación. LA SUPERVISIÓN remitirá el expediente de trámite de renovación de vigencia treinta (30) días calendario antes del vencimiento de los permisos.
12. Paralelamente a la ejecución de las obras, LA SUPERVISIÓN irá efectuando la verificación de los metrados ejecutados, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo. Esto a fin de evaluar la necesidad tanto de mayores metrados y/o menores metrados.
13. Controlar, vigilar e informar a LA ENTIDAD, respecto de la obligación contractual de EL CONTRATISTA.
EL CONTRATISTA no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita de LA ENTIDAD. En caso LA ENTIDAD verifique la subcontratación y esta no ha sido informada a LA ENTIDAD, LA SUPERVISIÓN será factible a la aplicación de la penalidad correspondiente.
14. Será responsabilidad de LA SUPERVISIÓN exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que EL EJECUTOR disponga en obra el número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado.
15. Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con EL RESIDENTE DE OBRA, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes. Asimismo, en coordinación con EL EJECUTOR desarrollará propuestas de variación por causas justificadas si así se requiera.
16. En caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer, en coordinación con EL CONTRATISTA, alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos, para lo cual LA SUPERVISIÓN deberá remitir el informe con las propuestas de solución a LA ENTIDAD.

17. Es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN la planificación, seguimiento, verificación y validación de las pruebas que se realizarán durante la obra.
18. Informar de inmediato a LA ENTIDAD si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
19. Exigir a EL CONTRATISTA, de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas de LA ENTIDAD para la ejecución de los trabajos con la debida anticipación (un plazo no menor a tres (3) días hábiles) de manera que el Programa de Ejecución de Obra no se vea afectado; anotando de estos hechos en el Cuaderno de Obra.

6.6.3. Absolución de Consultas durante la Ejecución de la Obra

1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín"
2. LA SUPERVISIÓN, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que EL CONTRATISTA alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta. La demora en la presentación de la documentación sustentatoria será responsabilidad de LA SUPERVISIÓN.
3. Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes u otros entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de las obras, instalación de los equipos y accesorios.
4. De ser el caso, corresponde a LA SUPERVISIÓN la revisión y conformidad de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por EL RESIDENTE DE OBRA, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación, el cual deberá ser remitido a LA ENTIDAD para su aprobación.
5. Recomendar y/o proponer soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.

6.6.4. Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de la Obra

1. Cuando EL RESIDENTE DE OBRA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, LA SUPERVISIÓN deberá poner en conocimiento a LA ENTIDAD de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. Asimismo, deberá especificar los plazos en que LA ENTIDAD y/o el Proyectista deben pronunciarse fin de no afectar la Ruta Crítica de la obra.
2. LA SUPERVISIÓN debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al Expediente Técnico. En general, toda discrepancia o modificación requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta de EL RESIDENTE DE OBRA), deberá ser elevada oportunamente al Proyectista por medio de la Entidad, para su opinión y aprobación.
3. Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto sobre los Prestaciones Adicionales de obra que plantee EL RESIDENTE DE OBRA, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la ejecución, que incluya la explicación del por qué su no ejecución evitará alcanzar la finalidad de la obra.

- Para su trámite, tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente y siguiendo lo señalado en el procedimiento que LA ENTIDAD entregará.
4. El expediente técnico del adicional deberá ser revisado por LA SUPERVISIÓN quien deberá emitir su Informe otorgando la Conformidad, de ser el caso, teniendo en cuenta como mínimo lo siguiente:
 - a) Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso.
 - b) En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva adjuntando el sustento técnico del caso.
 - c) Es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 - d) La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda.
 5. Tramitar ante LA ENTIDAD las reducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad de EL RESIDENTE DE OBRA y verificando que con esta reducción aún se logra el objetivo del Proyecto.
 6. Toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución de LA ENTIDAD, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera del Equipo Obras y de la Gerencia de Asuntos Legales y de Regulación, según corresponda, por las siguientes consideraciones:
 - a) Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - b) La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se fórmula la liquidación del contrato.
 - c) Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
 7. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante LA ENTIDAD, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

6.6.5. Plazo de Ejecución de la Obra

1. Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra (CPM) y al Calendario de avance de obra valorizado.
2. Controlar el avance de obra a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM), indicándose la Ruta Crítica. Exigir oportunamente a EL CONTRATISTA la implementación de correcciones a las desviaciones al Programa de Ejecución de Obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a LA ENTIDAD.
3. Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los Hitos Contractuales, debiendo comunicar de inmediato a LA ENTIDAD sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento del Programa de Ejecución de Obra.
4. Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de tal manera que permita tomar medidas correctivas al observarse cualquier atraso, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.
5. LA SUPERVISIÓN de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a las solicitudes de contratista de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.
6. Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Artículo 197 y 198 del Reglamento de la Ley de

Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín", adjuntando una línea de tiempo explicativa de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada que modifica el Programa de Ejecución de Obra.

7. De aprobarse una Ampliación de Plazo obliga al residente de obra a generar mayores gastos generales, a presentar a LA SUPERVISIÓN su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido su asignación así como su impacto considerando para ello solo de las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder los siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al CONTRATISTA de la aprobación de la ampliación de plazo, elevando dichos documentos a LA ENTIDAD, suscrito por EL RESIDENTE DE OBRA y LA SUPERVISIÓN, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 198 del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato respectivo y Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín".

6.6.6. Control de Calidad

1. Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
2. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo de EL RESIDENTE DE OBRA. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
3. Exigir al CONTRATISTA realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a LA ENTIDAD. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
4. Exigir al RESIDENTE la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
5. Verificar que los procedimientos constructivos empleados por EL EJECUTOR sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obras.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando EL RESIDENTE haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
8. Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.

9. Exigir al RESIDENTE que con la debida anticipación solicite a LA ENTIDAD la autorización para efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios con tal propósito.
10. Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de la Obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que interviene en la obra. Responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
11. Al finalizar la obra deberá exigir a EL RESIDENTE la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

6.6.7. Materiales y Equipos

1. Presentar oportunamente a LA ENTIDAD las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación adjuntando su informe de conformidad al cumplimiento con las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Calendario de Adquisición de materiales. Posteriormente verificar que los materiales y equipos adquiridos cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos de fábrica, debiendo trasladarlo a LA ENTIDAD. El plazo para la elaboración de los informes será de tres (3) días calendario siguientes de recibido el pedido de EL RESIDENTE.
2. Verificar que todos los materiales y equipos, sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Programa de Ejecución de Obra.

6.6.8. Valorizaciones y Metrados

LA SUPERVISIÓN debe verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por EL RESIDENTE DE OBRA y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los cinco (5) primeros días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra, según lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín".

6.6.9. Seguridad de Obra y Salud Ocupacional

1. Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando entre otros lo siguiente:
 - ✓ Disponibilidad y uso permanente del EPP (equipo protección personal).
 - ✓ Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia personal.
 - ✓ Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra en formato aprobado por LA ENTIDAD con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.
 - ✓ Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples
 - ✓ Plan de evacuación en casos de accidentes graves.
 - ✓ Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
 - ✓ Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo de EL EJECUTOR.

- ✓ LA SUPERVISIÓN vigilará que EL RESIDENTE denuncie ante la compañía de seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo de EL CONTRATISTA que se presenten en la obra causados por hundimiento, desbordamientos, agua enfangada, remoción de escombros, etc., daños causados por EL EJECUTOR en el curso de la ejecución de la obra, responsabilidad civil, otros.

6.6.10. Otros

1. LA SUPERVISIÓN será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento de la ejecución de la obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas, Reglamentos vigentes y procedimientos internos de LA ENTIDAD.
2. LA SUPERVISIÓN reportará directamente a la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
3. Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características solicitadas y se encuentren buen estado de funcionamiento.
4. Participar en las reuniones de coordinación con el Coordinador de Obra del Subgerencia de Obras u otras áreas de LA ENTIDAD que le convoquen.
5. Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.). En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aún no resueltos.
6. LA SUPERVISIÓN deberá presentar los Informes específicos que se le solicite, así como los Informes mensuales y final, debidamente foliados. (de atrás hacia adelante)
7. Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
8. En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones de EL RESIDENTE, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
9. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores.
10. Verificar que EL RESIDENTE DE OBRA concluya la obra en el plazo previsto de no ser así LA SUPERVISIÓN con la debida anticipación deberá notificar a EL RESIDENTE que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento y la directiva; es obligación de EL EJECUTOR de obra de asumir el costo de LA SUPERVISIÓN por el atraso para la finalización de la obra.

6.6.11. De la recepción de la obra

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín":

1. Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la ENTIDAD, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y el representante legal del Contratista.
2. Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
3. Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros los metrados Post Construcción de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra.

4. Comunicar a la ENTIDAD señalando su opinión clara sobre si culmino o no con la obra, así como la fecha de término de la misma dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
5. En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en la normativa aplicable.
6. Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de los establecidos en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
7. Los metrados de post – construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de Post Construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
8. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, sí las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo debidamente sustentado.
9. Informar a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

6.6.12. De la liquidación del contrato de obra **LIIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

1. EL CONTRATISTA DE OBRA debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de diez (30) días calendarios, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra y/o 1/10 del plazo vigente, el que resulte mayor.
2. En caso EL CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad del SUPERVISOR elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
3. Dentro del plazo de diez (10) días calendarios de presentada la liquidación por el CONTRATISTA, EL SUPERVISOR deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el CONTRATISTA o de considerarlo pertinente, presentando a la ENTIDAD la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma SUPERVISION, con el objeto de que la ENTIDAD en un plazo no mayor de tres (3) días calendarios notifique al CONTRATISTA.
4. Cuando una de las partes observe la liquidación presentado por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
5. En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

6. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y su Reglamento, aplicable para el presente procedimiento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.
7. Presentará la documentación técnico-financiera que corresponda según normativa aplicable, para la aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra mediante acto resolutivo.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISION

1. Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra.
2. En un plazo no mayor a cinco (5) días, la ENTIDAD lo aprobará previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso, asimismo de haber observaciones, notificará al SUPERVISOR dentro del mismo plazo, a fin de que cumpla con el levantamiento de observaciones, otorgándole cinco (5) días calendarios, de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación del contrato de supervisión con las observaciones formuladas por la ENTIDAD.
3. Presentar la documentación técnico-financiera que corresponda según la normativa aplicable para la aprobación de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Proyecto.

7. PROCEDIMIENTO

LA SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de EL CONTRATISTA relacionadas con la ejecución de la Obra.

8. SEGUROS

LA SUPERVISIÓN deberá contar, conforme a la Ley N° 26790 "Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA que actualiza el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio de consultoría. Los seguros deberán estar contemplados durante todo el plazo que dure la ejecución de la obra. Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Obras.

9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

La SUPERVISION presentará un (01) informe inicial de revisión de Expediente Técnico en concordancia con lo establecido en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, Directiva N° 005-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por ejecución presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Junín" y el numeral 6.2.1 del presente término de referencia. Asimismo, presentará informes mensuales correspondientes a la ejecución de obra, así como el informe final, todos debidamente sustentados.

Los informes mensuales serán presentados dentro de los cinco (5) primeros días calendarios siguientes al mes que correspondan, LA ENTIDAD tiene diez (10) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final en que será de quince (15) días hábiles. LA SUPERVISIÓN tiene cinco (05) días hábiles para subsanar estas observaciones a excepción del informe final en que será de diez (10) días hábiles. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.

El modelo del informe, mensual y final será proporcionado por LA ENTIDAD.

Asimismo, los informes mensuales deberán contener lo siguiente:

- ✓ Resumen del trabajo efectuado en el mes.
- ✓ Problemática de la obra y principales incidencias ocurridas.
- ✓ Estado de las consultas realizadas por EL RESIDENTE.
- ✓ Panel fotográfico.

- ✓ Anexo inspección y control de calidad: Incluirá certificado de la calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de Obra; ensayos y pruebas de laboratorio indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadísticos, comparando resultados con los índices admisibles. En caso de que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsables si las hubiere.
- ✓ Anexo cuaderno de obra: Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- ✓ Anexo resumen de las principales comunicaciones recibida o emitidas por LA SUPERVISIÓN con EL RESIDENTE o terceros: Incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de EL RESIDENTE y de terceros. (se remitirá copia de las más importantes)

Informe mensual	Tiempo para emitir Observaciones - Coordinador de LA ENTIDAD	Tiempo para Subsanción de Observaciones por EL SUPERVISOR
Informe Mensual N° 1	10 días hábiles	5 días hábiles
Informe Mensual N° 2	10 días hábiles	5 días hábiles
Informe Mensual N° 3	10 días hábiles	5 días hábiles
Informe Mensual N° 4	10 días hábiles	5 días hábiles
Informe Mensual N° 5	10 días hábiles	5 días hábiles
Informe Final	10 días hábiles	10 días hábiles

NOTA:

- a) El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- b) Los días de revisión y observaciones de LA ENTIDAD y de levantamiento de observaciones del informe inicial de revisión del Expediente Técnico, informe mensual, y del Informe final se encuentran descritas en el cuadro anterior y no se contabilizarán dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea. Para el caso de la presentación del Informe final, serán de 15 días hábiles para la revisión y conformidad del Coordinador de obra de LA ENTIDAD y de 10 días hábiles para el levantamiento de observaciones; en los que tampoco se contabilizarán dentro del plazo. Así mismo, LA SUPERVISIÓN presentará seis (10) informes mensuales y (01) informe final, este último se presentará dentro de los treinta (30) días calendario de culminado la RECEPCIÓN DE OBRA.
- c) En caso se prolongue el plazo del servicio de Supervisión, continuara presentando los informes mensuales.
- d) En los informes mensuales que presente LA SUPERVISIÓN se deberán incorporar como anexos los informes que presenta EL RESIDENTE en todas sus especialidades.
- e) Aparte del informe inicial de revisión del expediente técnico, informes semanales, mensuales y final, LA ENTIDAD podrá solicitar otros informes técnicos a LA SUPERVISIÓN, los cuales serán presentados en el plazo que se indique.

La conformidad será otorgada por el Coordinador de obra designado por LA ENTIDAD. Asimismo, la Entidad podrá solicitar otros informes especiales, los cuales serán presentados dentro del plazo indicado en dicha solicitud. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

LA SUPERVISIÓN podrá emitir un Informe de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un

Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.

Estos informes se presentarán en un (01) original y una (01) copia, debidamente firmadas y selladas por el jefe SUPERVISOR y foliado de atrás hacia adelante. Asimismo, una (01) versión digital en CD o DVD conteniendo la misma información digitalizada, debe estar escaneado (en formato PDF) en un solo archivo.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**, de acuerdo al artículo 35° del reglamento. El sistema de suma alzada se aplicará a la liquidación de contrato de obra. El sistema de tarifas se aplicará a la etapa supervisión de obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de obra.

Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia.

Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en las tarifas diarias.

11. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

11.1. ESPECIALIDAD, CATEGORÍA Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA

- Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la **especialidad de consultor de obras en edificaciones y afines, en la categoría "B" o superior**, otorgados por el OSCE.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:
SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, EN: OBRAS DE EDIFICACIÓN Y/O OBRAS HIDRÁULICAS Y/O OBRAS ORNAMENTALES Y/O OBRAS RECREATIVAS, EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.

11.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de dos (2).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

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

11.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

a) JEFE DE SUPERVISIÓN

Formación Académica

Título profesional ingeniero civil y/o arquitecto colegiado y habilitado

Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años habiéndose desempeñado como: Jefe de Supervisión y/o supervisor de obra y/o inspector de obra; en la supervisión y/o inspección de obras similares, experiencia que será contabilizada a partir de la obtención de la colegiatura.

11.4. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

• **PERSONAL CLAVE**

N°	Personal	Participación	Cantidad
1	Supervisor	100%	1

• **PERSONAL NO CLAVE**

N°	Personal	Participación	Cantidad
1	Topógrafo	80%	1

Nota: A los profesionales con 100% de participación tendrán dedicación exclusiva, es decir, realizarán labores a tiempo completo mientras dure el plazo de la prestación.

(*) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la recepción, los mismos que están considerados en el costo.

(**) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la liquidación de la obra, los mismos que están considerados en el costo.

11.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	PC PORTÁTIL	01
2	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL	01
3	ESTACIÓN TOTAL	01

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1. LUGAR

El presente proyecto: "INSTALACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE LA MERCED, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – JUNÍN" – III ETAPA, se encuentra ubicado en el distrito de Chanchamayo, provincia de Chanchamayo y departamento de Junín.

12.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La consultoría de obra tendrá un plazo de ejecución de **Doscientos diez (210) días calendarios**; de los cuales en el plazo de 180 días calendarios corresponden a la supervisión de la obra, y 30 días calendarios para la liquidación de obra el cual será posterior al de la ejecución, el mismo que será de cumplimiento obligatorio sin costo adicional al monto contractual, los cuales se contabilizarán de acuerdo a lo previsto en el reglamento.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, RECEPCION DE OBRA	180
2	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA	30
	TOTAL	210

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

➤ El plazo se computa desde el inicio de la ejecución de la obra o del día siguiente de su designación como Supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la recepción de la obra.

- El plazo de Liquidación de Contrato de obra, se inicia a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la obra.

En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, se efectuará el deductivo que corresponda en la Etapa de Supervisión de obra.

13. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO

Mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y Modificatoria aprobados y buscando reducir el impacto en la salud ante el riesgo de contagio del COVID – 19 de los trabajadores que laboran en el presente servicio, el consultor en base a los presentes términos de referencia, queda obligado a ejecutar el servicio, manteniendo como referencia el recurso humano, minimizando el riesgo de contagio y protegiendo el trabajo, para lo cual deberá de cumplir con los Protocolos mínimos de vigilancia sanitaria, control y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente, establecidos por el Ministerio de Salud- MINSA, emitido por las entidades competentes.

14. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará **UN ADELANTO** por el monto del **20%** del contrato original, para ello el supervisor dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

15. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el consultor de obra, que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, LA SUPERVISIÓN deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por LA SUPERVISIÓN.

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **EN PAGOS PARCIALES** según tarifas diarias para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de recepción y liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- El 73.684206% del monto del contrato será pagado bajo el sistema de contratación de tarifas de manera mensual por las prestaciones efectivamente ejecutadas en función a la tarifa pactada, previo informe técnico del avance ejecutado, emitiendo opinión sobre el estado situacional de la Obra, que sirva para determinar la continuidad de la ejecución de la Obra.
- El 26.315794% del saldo será pagado cuando se emita la Resolución Gerencial de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.

18. MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa: Estará a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

Área que coordinara con el proveedor: El proveedor coordinara directamente con el responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

Responsable del área que brindara la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y el Gerente de Infraestructura, del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

19. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de Contrataciones del Estado aprobado por DS N° 344-2018-EF.

$$Vr = Vo \left(Kr - \frac{A}{C} \left(\frac{Kr}{Ka} - 1 \right) \right)$$

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

$$DRQNC = Vo * A/C * ((Kr/Ka)-1)$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

LA SUPERVISIÓN presentará la liquidación del contrato de supervisión de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, LA ENTIDAD deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida. (en aplicación del Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF)

Si LA ENTIDAD observa la Liquidación presentada por LA SUPERVISIÓN, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido las observaciones; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por LA ENTIDAD.

Cuando LA SUPERVISIÓN no presente la liquidación en el plazo indicado, LA ENTIDAD deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de LA SUPERVISIÓN, si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

Si LA SUPERVISIÓN observa la liquidación practicada por LA ENTIDAD, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, de no hacerlo, se tiene por aprobada a liquidación con las observaciones formuladas por la SUPERVISIÓN.

En el caso de que LA ENTIDAD no acoja las observaciones formuladas por LA SUPERVISIÓN, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminando el procedimiento descrito, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones, solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

21. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- LA SUPERVISIÓN podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- LA SUPERVISIÓN proporcionará a LA ENTIDAD toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado para su difusión pública; principalmente INFOBRAS de la Contraloría General de la República, del SEACE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE y de INVIERTE.Pe.
- El vínculo entre LA ENTIDAD y LA SUPERVISIÓN se regirá por lo dispuesto en la ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir el supervisor darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes, para lo cual se ha establecido las siguientes otras penalidades.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	No cumple con presentar en obra el personal propuesto en su oferta, acorde con el Cronograma de utilización del Personal.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos (casco, zapatos de seguridad e implementos de seguridad)	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
6	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	0.1% al monto del contrato de supervisión por día y ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
7	No cumple con el uso del equipamiento estratégico ofertado, establecidos en los Términos de Referencia.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

8	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.2% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
9	No cumple con registrar diariamente el cuaderno de Obra digital.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
10	No comunicar a la Entidad máximo al día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes de trabajo, manifestaciones, marchas de sindicato de obrero, reclamos sociales), por mesa de partes del Gobierno Regional de Junín y/o mediante correo electrónico	0.2% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
11	No asegurar que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
12	No asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
13	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
14	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada trabajador.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
15	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas en la entidad.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
16	No presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
17	No registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista ejecutor de la obra.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
18	No absuelve dentro del plazo de Ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la Obra.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

23. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El consultor es el responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra (destrucción total o parcial, por razones imputables al contratista) por un plazo de siete (07) años computados a partir de la conformidad del servicio otorgada por la comisión de recepción de la obra.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	N°	CARGO	PROFESIÓN (HABILITADO Y COLEGIADO)
	1	JEFE DE SUPERVISIÓN	TITULO PROFESIONAL INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO
			CANTIDAD
			01
	Acreditación:		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	Importante		
	<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>		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	N°	CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA
	1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Experiencia mínima de tres (03) años habiéndose desempeñado como: Jefe de Supervisión y/o supervisor de obra y/o inspector de obra; en la supervisión y/o inspección de obras similares, experiencia que será contabilizada a partir de la obtención de la colegiatura.
	Acreditación:		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	Importante		
	<i>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.</i>		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
	1	PC PORTATIL	01

	2	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIÓN	01
	3	ESTACION TOTAL	01
<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 DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN DE: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, EN: OBRAS DE EDIFICACIÓN Y/O OBRAS HIDRÁULICAS Y/O OBRAS ORNAMENTALES Y/O OBRAS RECREATIVAS, EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.</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 pago¹⁴.</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 N° 8 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</p>			

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El 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.*

ESTRUCTURA DE COSTOS

PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	PARCIAL
1.00	PERSONAL				
1.01	Supervisor	Mes	6.00		
1.02	Topógrafo	Mes	4.00		
2.00	EQUIPAMIENTO				
2.01	Estación total	Mes	4.00		
2.03	Computadora PC portátil	unidad	1.00		
2.04	Impresora	unidad	1.00		
3.00	PLAN COVID				
3.01	Implementación de Plan Covid	Glb	1.00		
	COSTO DIRECTO				
	UTILIDAD				
	GASTOS GENERALES				
	SUB TOTAL				
	IGV				
	TOTAL SUPERVISIÓN DE OBRA (A)				

PRESUPUESTO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	PARCIAL
1.00	PERSONAL				
1.01	Supervisor	Mes	1.00		
	COSTO DIRECTO				
	SUB TOTAL				
	IGV				
	TOTAL LIQUIDACIÓN DE OBRA (B) (26.315794 %)				
	TOTAL DE SUPERVISIÓN MAS LIQUIDACIÓN: (A) +(B)				

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.50) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 >= 2.5 veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M >= 2.25 veces el valor referencial y <2.50 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2.0 veces el valor referencial y < 2.25 veces el valor referencial: 45 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 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 2) Objetivos 3) Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia 4) Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes 5) Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos 6) Comentarios del jefe de supervisión 7) Conclusiones 8) Recomendaciones 9) Anexos <ol style="list-style-type: none"> a. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta. <p>Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según PMI, metodología según Lean Construction,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
entre otros que se adapten a los de supervisión de obra y recojan lo detallado en los términos de referencia <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> 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.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

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 ganadora¹⁸, 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará **UN ADELANTO** por el monto del **20%** del contrato original, para ello el supervisor dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

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 consultor es el responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra (destrucción total o parcial, por razones imputables al contratista) por un plazo de siete (07) años computados a partir de la conformidad del servicio otorgada por la comisión de recepción de la obra.

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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	No cumple con presentar en obra el personal propuesto en su oferta, acorde con el Cronograma de utilización del Personal.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos (casco, zapatos de seguridad e implementos de seguridad)	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
6	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	0.1% al monto del contrato de supervisión por día y ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
7	No cumple con el uso del equipamiento estratégico ofertado, establecidos en los Términos de Referencia.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
8	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.2% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
9	No cumple con registrar diariamente el cuaderno de Obra digital.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
10	No comunicar a la Entidad máximo al día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes de trabajo, manifestaciones, marchas de sindicato	0.2% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

	de obrero, reclamos sociales), por mesa de partes del Gobierno Regional de Junín y/o mediante correo electrónico	por cada punto de trabajo.	
11	No asegurar que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
12	No asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
13	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
14	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada trabajador.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
15	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas en la entidad.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
16	No presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
17	No registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista ejecutor de la obra.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
18	No absuelve dentro del plazo de Ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la Obra.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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.

¹⁹ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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



ANEXOS

ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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 ²⁰		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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

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 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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 ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]".

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-Primera Convocatoria
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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 ITEM

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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 ITEMS, 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 ITEM

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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 ITEMS, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-GRJ-CS-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.*

ANEXO N° 12

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-GRJ-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	
Fecha de habilitación de la carrera profesional	

B. Capacitación

[CONSIGNAR LA CAPACITACION SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Tema de la capacitación	Organizador	Fecha de emisión	Horas lectivas
1				
2				
(...)				

C. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

³⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal