

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2022/GRP-GSRLCC-G

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE
OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL
INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES
DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA”
CUI N° 2323000**

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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



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 RNP3. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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.

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



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2022/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

RUC N° : 20315880069

Domicilio legal : CARRETERA SULLANA - TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – PIURA

Teléfono: : 073-504123

Correo electrónico: : gsrllcc@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E.N 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA” – CUI N° 2323000**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 332,744.40 (Trescientos treinta y dos mil setecientos cuarenta y cuatro mil con 40/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ENERO 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 332,744.40 (Trescientos treinta y dos mil setecientos cuarenta y cuatro mil con 40/100 soles)	S/ 299,469.96 (Doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta y nueve con 96/100 soles)	S/ 366,018.84 (Trescientos sesenta y seis mil dieciocho con 84/100 soles)

Importante

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

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

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



DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O MUNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	240	Días calendario	1,323.17	317,561.40
Liquidación de Obra	15	Días calendario		15,183.00
TOTAL SI/.				332,744.40

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 216-2022/GOB.REG.PIURA-GSRLCC-G** el 09 de marzo del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS DETERMINADOS

Canon y sobrecanón, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

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 **TARIFAS**, será aplicado al periodo relacionado con el plazo de la Supervisión y Recepción de la obra. La Liquidación se rige por el sistema **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, 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 255 días calendarios, los cuales corresponde: 240 días calendarios para la ejecución de la obra y 15 días calendarios para la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 6.00 (Seis con 00/100 soles)** en caja de Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, ubicada en carretera a Tambogrande Km. 1.5 Parque Industrial Sullana y recoger en la Oficina de Abastecimientos.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas de OSCE.
- Código Civil.
- Ley General de Educación.
- Decreto Ley N° 25762- Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- Resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, y sus modificatorias efectuadas mediante Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA A, publicada el 13 de mayo de 2020.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del

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

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



Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

Importante

El 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 Discapacidad⁸.
- 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**)

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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.

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 = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.



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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

11 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA GERENCIA SUBREGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA SITO EN EL KM 1.5 CARRETEREA SULLANA A TAMBOGRANDE, PARQUE INDUSTRIAL SULLANA.**

2.6. ADELANTOS¹⁵

La Entidad No otorgará adelanto directo.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor en armadas mensuales:

SUPERVISIÓN : SISTEMAS TARIFAS
LIQUIDACIÓN : SISTEMA A SUMA ALZADA

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUBDIRECCION DE OBRAS Y LIQUIDACIONES** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación consignada en los términos de referencia

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA SITO EN EL KM 1.5 CARRETERA SULLANA A TAMBOGRANDE, PARQUE INDUSTRIAL SULLANA**

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

15 Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se establecerá mediante $K=I_r/I_o$

Donde : I_r : índice de precio a la fecha de reajuste

I_o : índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el índice unificado N° 39 – Índice General de Precios al Consumidor



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA OBRA:

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA –
JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS
MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE
SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA.”
CUI N° 2323000**

SULLANA, ENERO DEL 2022.



TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530, VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA.” CUI N° 2323000

1. FINALIDAD Y/O OBJETIVO

1.1. FINALIDAD Y/O OBJETIVO GENERAL

La Finalidad Pública de la contratación es contratar los servicios de Supervisión de Obra de la Obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA.” CUI N° 2323000, El mismo que garantiza el adecuado seguimiento, Control y Verificación de los Trabajos Ejecutados aplicando la normatividad vigente.

1.2. FINALIDADES Y/O OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presenta la oferta más conveniente para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA.” CUI N° 2323000, para ello suministrara a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero.

2. ANTECEDENTES

La Ubicación del terreno de la Institución Educativa se encuentra geográficamente, en donde la mayoría de los años llueve en los meses de enero a marzo, trayendo como consecuencia la proliferación de insectos; además la temperatura del lugar es alta, llegando en verano a los 37° C y el resto de las estaciones en 27°C.

Durante el periodo de enero a abril del 2017 se registró el Fenómeno del Niño Costero, dejando severos daños a la infraestructura vial del país. Estos daños están referidos a deterioro o destrucción de la carpeta de rodadura, deslizamiento de taludes, destrucción de obras de arte, por lo cual muchos pueblos quedaron incomunicados.

En este consolidado se considera el Proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI N° 2323000, para su rehabilitación.



Ubicación:

LUGAR : INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530
DISTRITO : SULLANA
PROVINCIA : SULLANA
DEPARTAMENTO : PIURA

Accesibilidad:

Para llegar al área del proyecto desde la ciudad de Sullana, se toma la carretera Panamericana Norte Sullana, lugar donde se ubica el proyecto

La I.E. N° 530 Virgen de las Mercedes se ubica en el Distrito de Sullana, Provincia Sullana y Departamento de Piura.

La IE N° 530 cuenta con los servicios de energía eléctrica y telefonía. El abastecimiento actual de agua es por medio de la red existente de la ciudad.

3. OBJETO

Objetivo General

Contratar a una empresa natural o jurídica que supervise la obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI N° 2323000, a fin de mejorar las condiciones de Infraestructura Educativa, y mejorar la calidad de vida de los pobladores ubicados en la zona de influencia directa del proyecto, a través de mejoras en la Infraestructura Educativa.

Objetivo Especifico

Estos Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la ejecución de la prestación de los servicios de supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI N° 2323000, Servicios que serán ejecutados por intermedio de un EQUIPO DE SUPERVISION, el cual está conformado por un SUPERVISOR, un asistente y un equipo de Especialistas.

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realiza durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, ensayos de control, recepción de obra, y el seguimiento, revisión y corrección, de ser el caso, de la liquidación del contrato de ejecución de obra. El SUPERVISOR deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra asciende a la suma **S/ 332,744.40 (Trescientos Treinta y Dos Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro con 40/100 Soles)**, el cual incluye los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de supervisión. El precio del valor referencial fue calculado al mes de enero del 2022.



El desagregado del valor referencial de la contratación es el siguiente:

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL CUNA – JARDIN EN LA I.E. N° 530 VIRGEN DE LAS MERCEDES DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA DEPARTAMENTO DE PIURA		
COSTO DEL MONTO DE INVERSION TOTAL	S/.	7,959,880.53
COMPONENTES DE LOS GASTOS DE LA SUPERVISION	MONEDA NACIONAL	
	S/.	%
1. <u>GASTOS DE LA SUPERVISION</u>		
A. GASTOS FIJOS	7,025.00	2.49
No directamente relacionados con el tiempo		
B. GASTOS VARIABLES	259,778.78	92.12
Directamente relacionados con el tiempo		
2. <u>GASTOS DE RECEPCION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS</u>		
A. GASTOS LIQUIDACION Y RECEPCION	15,183.00	5.38
Directamente relacionados con el tiempo		
GASTOS DE SUPERVISION	281,986.78	
IGV 18.00 %	50,757.62	
TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION	332,744.40	4.18%



A. ANALISIS DE GASTOS FIJOS DE LA SUPERVISION

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			N° veces	UNIDAD		
1.00	CAMPAMENTO					5,400.00
1.01	Oficinas (incluye servicios higiénicos)	Glb	1.00	50.00	50.00	2,500.00
1.02	Viviendas: Técnicos e Ingenieros	Glb	1.00	20.00	40.00	800.00
1.03	Movilización y desmovilización de Oficinas y Laboratorios	Vje	1.00	2.00	350.00	700.00
1.04	Montaje y desmontaje de Oficinas y Laboratorios	Glb	1.00	70.00	20.00	1,400.00
2.00	EQUIPAMIENTO					1,625.00
2.01	Oficinas	Glb	1.00	25.00	35.00	875.00
2.02	Viviendas: Técnicos e Ingenieros	Glb	1.00	10.00	40.00	400.00
2.03	Movilización y desmovilización	Vje	1.00	1.00	350.00	350.00
TOTAL GASTOS FIJOS EN SUPERVISION						7,025.00



B. ANALISIS DE GASTOS VARIABLES

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			N° veces	UNIDAD		
1.00	PERSONAL DE OBRA					170,792.00
1.01	Gerencia de la Supervisión					
1.01.01	Supervisor de Obra	Und	1.00	8.00	9,000.00	72,000.00
1.01.02	Asistente de Supervisión de obra	Und	0.50	8.00	5,000.00	20,000.00
1.02	Gestión de Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social					
1.02.01	Ing. Especialista en Seguridad	Und	0.30	8.00	3,000.00	7,200.00
1.03	SANITARIO					
1.03.01	Ing. Civil / Ing. Sanitario	Und	0.30	8.00	3,000.00	7,200.00
1.04	Beneficios Sociales					
1.06.01	Beneficios Sociales	Porc.	1.00	0.53	106,400.00	56,392.00
1.05	Administración					
1.05.01	Secretaria	Und	0.50	8.00	2,000.00	8,000.00
2.00	ALIMENTACION Y VIATICOS					5,616.00
2.01	Personal Profesional	Glb	1.00	1.00	5,616.00	5,616.00
3.00	EQUIPOS					7,700.00
3.01	Equipos de Laboratorio de Suelos	Mes	1.00	8.00	400.00	3,200.00
3.02	Equipo de Laboratorio de Concreto	Mes	1.00	8.00	400.00	3,200.00
3.03	Impresora tinta A3	Mes	1.00	1.00	300.00	300.00
3.04	Grupo Electrónico 100 Kw	Mes	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00
4.00	VEHICULOS					48,000.00
4.01	Camioneta Doble Cabina 4x4	Mes	1.00	8.00	6,000.00	48,000.00
5.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DEL PERSONAL					312.00
5.01	Transporte Terrestre - Personal Profesional	est	1.00	1.00	312.00	312.00
6.00	CONTROL TECNICO Y OTROS					9,876.72
6.01	Ensayos Especiales de Laboratorio	glb	1.00	1.00	250.00	250.00
6.02	Ensayos Especiales de Control de Calidad	glb	1.00	1.00	250.00	250.00
6.03	Implementos de Seguridad Profesionales	und	1.00	3.20	250.00	800.00



B. ANALISIS DE GASTOS VARIABLES

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			N° veces	UNIDAD		
6.04	Materiales de Seguridad en Instalaciones	glb	1.00	1.00	250.00	250.00
6.05	Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID - 19	glb	1.00	1.00	8,326.72	8,326.72
7.00	SERVICIOS VARIOS					3,040.00
7.01	Permisos y Licencias	mes	1.00	1.00	400.00	400.00
7.02	Fotocopias de Planos	mes	0.20	8.00	250.00	400.00
7.03	Fotocopias de Documentos	mes	1.00	8.00	250.00	2,000.00
7.04	Mensajería - Encomiendas	mes	1.00	8.00	30.00	240.00
8.00	MATERIALES Y GASTOS VARIOS					4,000.00
8.01	Útiles de Oficina	mes	1.00	8.00	200.00	1,600.00
8.02	Materiales Fungibles Topografía	mes	1.00	8.00	150.00	1,200.00
8.03	Materiales Fungibles Laboratorio	mes	1.00	8.00	150.00	1,200.00
9.00	GASTOS DE OFICINA PRINCIPAL INCLUY. MATERIALES					1,400.00
9.01	Alquiler de Oficina	mes	0.10	8.00	500.00	400.00
9.02	Mantenimiento	mes	0.10	8.00	300.00	240.00
9.03	Teléfono	mes	0.10	8.00	300.00	240.00
9.04	Copias Fotostáticas	mes	0.10	8.00	300.00	240.00
9.05	Útiles y materiales fungibles de oficina	mes	0.10	8.00	350.00	280.00
10.00	SEGUROS					9,042.06
10.01	A. Seguros de Accidentes Personales	glb	1.00	1.00	3,245.04	3,245.04
10.02	B. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	glb	1.00	1.00	4,611.38	4,611.38
10.03	C. Vida Ley	glb	1.00	1.00	922.28	922.28
10.04	Costo por emisión de Póliza	glb	1.00	1.00	263.36	263.36
TOTAL GASTOS SUPERVISION						259,778.78



MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DEL PERSONAL

A. PERSONAL PROFESIONAL

PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	N° DE VIAJES IDA/VUELTA	N° SALIDAS	COSTO PASAJE	PARCIAL
Supervisor de Obra	mes	1.00	1.00	1.00	3.00	40.00	120.00
Asistente de Supervisor de Obra	mes	0.50	1.00	1.00	3.00	40.00	60.00
Ing. Especialista en Seguridad	mes	0.30	1.00	1.00	3.00	40.00	36.00
Ing. Civil / Ing. Sanitario	mes	0.30	1.00	1.00	3.00	40.00	36.00
SUB - TOTAL							252.00

B. PERSONAL ASISTENTE Y AUXILIAR

PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	N° DE VIAJES IDA/VUELTA	N° SALIDAS	COSTO PASAJE	PARCIAL
Secretaria	mes	0.50	1.00	1.00	3.00	40.00	60.00
SUB - TOTAL							60.00



ALIMENTACION Y VIATICOS

A. PERSONAL PROFESIONAL

PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	TOTAL DIAS	COSTO DIA	PARCIAL
Supervisor de Obra	mes	1.00	1.00	208.00	12.00	2,496.00
Asistente de Supervisor de Obra	mes	1.00	1.00	104.00	12.00	1,248.00
Ing. Especialista en Seguridad	mes	1.00	1.00	52.00	12.00	624.00
Ing. Civil / Ing. Sanitario	mes	1.00	1.00	52.00	12.00	624.00

SUB - TOTAL 4,992.00

B. PERSONAL ASISTENTE Y AUXILIAR

PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	TOTAL DIAS	COSTO DIA	PARCIAL
Secretaria	mes	1.00	1.00	52.00	12.00	624.00

SUB - TOTAL 624.00



SEGUROS

**A. SEGUROS DE ACCIDENTES
PERSONALES**

Tasa	1.90%	Periodo (Meses):	8.00	
Cobertura S/.	170,792.00			COSTO FINANCIERO: 3,245.04
Tasa Salud	1.50%	Periodo (Meses):	8.00	2,561.88
Tasa Pensión	1.20%			2,049.50
Cobertura S/.	170,792.00			COSTO FINANCIERO: 4,611.38

C. VIDA LEY

Tasa	0.54%	Periodo (Meses):	8.00	
Cobertura S/.	170,792.00			COSTO FINANCIERO: 922.28

SUB - TOTAL: 8,778.70

**D. Costo por emisión de Poliza (3% del Sub
Total**

263.36

TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS (S/)

9,042.06

GASTOS DE LIQUIDACION Y RECEPCION

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			N° veces	UNIDAD		



GASTOS DE LIQUIDACION Y RECEPCION

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			N° veces	UNIDAD		
1.00	PERSONAL DE OBRA					11,210.00
1.01	Gerencia de la Supervisión					
1.01.01	Supervisor de Obra	Und	1.00	0.50	9,000.00	4,500.00
1.01.02	Asistente de Supervisión de obra	Und	1.00	0.50	5,000.00	2,500.00
1.02	Beneficios Sociales					
1.02.01	Beneficios Sociales	Porc.	1.00	0.53	7,000.00	3,710.00
1.07	Administración					
1.07.01	Secretaria	Und	1.00	0.25	2,000.00	500.00
2.00	ALIMENTACION Y VIATICOS					1,098.00
2.01	Personal Profesional	Glb	1.00	0.50	2,196.00	1,098.00
3.00	EQUIPOS					450.00
3.01	PC	Mes	2.00	0.50	200.00	200.00
3.02	Impresora Laser A	Mes	1.00	0.50	100.00	50.00
3.03	Impresora tinta A3	Mes	1.00	0.50	100.00	50.00
3.04	Grupo Electrónico 100 Kw	Mes	0.20	0.50	1,500.00	150.00
4.00	VEHICULOS					1,500.00
4.01	Camioneta Doble Cabina 4x4	Mes	1.00	0.50	3,000.00	1,500.00
5.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DEL PERSONAL					90.00
5.01	Transporte Terrestre - Personal Profesional	est	1.00	0.50	180.00	90.00
6.00	SERVICIOS VARIOS					482.00
6.01	Comunicaciones	mes	1.00	0.50	500.00	250.00
6.02	Hospedajes	mes	1.00	0.50	200.00	100.00
6.03	Fotocopias de Planos	mes	0.50	0.50	178.00	44.50
6.04	Fotocopias de Documentos	mes	1.00	0.50	150.00	75.00
6.05	Mensajería - Encomiendas	mes	1.00	0.50	25.00	12.50
7.00	MATERIALES Y GASTOS VARIOS					75.00
7.01	Útiles de Oficina	mes	1.00	0.50	150.00	75.00



GASTOS DE LIQUIDACION Y RECEPCION

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			N° veces	UNIDAD		
8.00	GASTOS DE OFICINA PRINCIPAL INCLUY. MATERIALES					278.00
8.01	Secretaria	mes	0.10	0.50	2,000.00	100.00
8.02	Beneficios sociales	%	1.00	53.00%	100.00	53.00
8.03	Alquiler de Oficina	mes	0.10	0.50	500.00	25.00
8.04	Mantenimiento	mes	0.10	0.50	500.00	25.00
8.05	Copias Fotostáticas	mes	0.10	0.50	1,000.00	50.00
8.06	Útiles y materiales fungibles de oficina	mes	0.10	0.50	500.00	25.00
TOTALA DE GASTOS DE LIQUIDACION Y RECEPCION						15,183.00

5. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

5.1. Forma de Pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la consultoría de obra, en forma mensual bajo el sistema de contratación por TARIFA en base al tiempo trabajado.

5.2. Plazo máximo de responsabilidad

La consultoría de supervisión, será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de SIETE (07) AÑOS contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- 5.2.1. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 5.2.2. 6.2.2. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción de la infraestructura vial.
- 5.2.3. Velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente “Seguridad y Salud” – “Trabajos de Mitigación Ambiental”.
- 5.2.4. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- 5.2.5. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el contrato del contratista ejecutor.

5.3. Actividades

- ✓ Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño)
- ✓ Estudiar, Analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudio Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, contemplaciones y/o modificaciones que considere indispensable al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables adicionales y deductivos de la Obra.
- ✓ Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.
- ✓ Verificar si se cuenta con todos los permisos necesarios para inicio de ejecución de obra.
- ✓ Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización de Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad.
- ✓ Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante.
- ✓ Supervisión y control de instalaciones y equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para

- recuperar el tiempo perdido.
- ✓ Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (cantera, botaderos, etc) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
 - ✓ Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
 - ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnico-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
 - ✓ Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
 - ✓ Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
 - ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
 - ✓ Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las Obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño.
 - ✓ Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
 - ✓ Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
 - ✓ Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
 - ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
 - ✓ Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado.
 - ✓ Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
 - ✓ Realizar las pruebas de calidad por parte de la Supervisión con el objeto de corroborar el cumplimiento por parte del Contratista de la Especificaciones Técnicas de los materiales a utilizar y partidas a ejecutar.
 - ✓ De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni en el Valor Referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto Adicional, se presentará oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren Adicionales y/o Deductivos de Obra, a que hubiera lugar, presentándolo para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la Republica. Los Presupuestos Adicionales o deductivos posibles de confeccionarse deben presentarse prioritariamente dentro del avance no mayor al 60% del plazo original del Contrato de Obra.
 - ✓ En los Presupuestos Adicionales el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la plantilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc. De acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de acuerdo de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondiente, incluyéndose los medios informáticos.
 - ✓ El Supervisor deberá efectuar el seguimiento y aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
 - ✓ Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad en las

controversias que pudieran suscitarse con el Contratistas y/o terceros, vinculados al servicio contratado.

- ✓ Tramitar emitiendo opinión técnica legal, en el plazo máximo de 5 días calendario, los reclamos y /o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✓ Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Remisión de informes técnicos especiales a la entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Verificar el cumplimiento del contratista del calendario de utilización de equipos de acuerdo al requerimiento de equipamiento en el procedimiento de selección.

5.4. Metodología

5.4.1. La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambio aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.5. Plan de Trabajo

5.5.1. Supervisión del Expediente Técnico

- 5.5.1.1. El ejecutor del servicio deberá presentar al inicio del plazo del contrato su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por el área usuaria.
- 5.5.1.2. Elaboración del Informe de Compatibilidad elaborado por cada especialista del plantel técnico ofertado.

5.5.2. Supervisión de Obra

- 5.5.2.1. Revisión, aprobación y seguimiento al plan de ejecución de la obra.
- 5.5.2.2. Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de la obra.
- 5.5.2.3. Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista.
- 5.5.2.4. Control del cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción.
- 5.5.2.5. Verificar el replanteo de la obra y de verificar el replanteo de niveles de acuerdo a las cotas de subrasante generadas por las secciones típicas de la vía.
- 5.5.2.6. Control de calidad de la obra.
- 5.5.2.7. Revisión de las especificaciones técnicas.
- 5.5.2.8. Pronunciarse sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos de suelos y pavimentos.
- 5.5.2.9. Supervisión permanente y directa de las labores del contratista.
- 5.5.2.10. Rechazarlos trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección.
- 5.5.2.11. Controlar la conservación de las obras durante la construcción.
- 5.5.2.12. Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al plan de gestión de calidad para la construcción de las obras.
- 5.5.2.13. Verificación de la implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Riesgo para la construcción de la obra.
- 5.5.2.14. Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran.
- 5.5.2.15. Seguimiento al contrato de construcción.
- 5.5.2.16. Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción.
- 5.5.2.17. Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasadas o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones.
- 5.5.2.18. Verificar la atención, por parte del contratista de las observaciones formuladas por la GSRLCC.
- 5.5.2.19. Control contable y financiero de la obra.

- 5.5.2.20. Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- 5.5.2.21. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista.
- 5.5.2.22. Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.
- 5.5.2.23. Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de la obra.
- 5.5.2.24. Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista.
- 5.5.2.25. Verificar el cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano.
- 5.5.2.26. Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista.
- 5.5.2.27. Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.
- 5.5.2.28. Valorizar mensualmente los avances de obra.
- 5.5.2.29. Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista.
- 5.5.2.30. Recomendación y sugerencia al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos.
- 5.5.2.31. Asesorar al contratante en las controversias con el contratista.
- 5.5.2.32. Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la supervisión.
- 5.5.2.33. Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista.
- 5.5.2.34. Revisar y aprobar los planos de obra terminada.
- 5.5.2.35. Reuniones periódicas con el contratista y con la GSRLCC.
- 5.5.2.36. Comunicación con la GSRLCC.
- 5.5.2.37. Pronunciarse sobre la necesidad de los presupuestos adicionales y/o deductivos de obra.
- 5.5.2.38. Requerir el correcto mantenimiento de tránsito de todas las vías que el contratista utilice para la ejecución de la obra.
- 5.5.2.39. Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto.
- 5.5.2.40. Elaboración de: informe de inicial; informes mensuales y/o trimestral, especiales y de oficio, de ser el caso; informe final de obra y los informes que la GSRLCC requiera.

5.5.3. Recepción de la Obra e Informe Final

- 5.5.3.1. Recepción de obra
- 5.5.3.2. Informe Final
- 5.5.3.3. Informe de revisión de expediente de liquidación de ejecución de obra
- 5.5.3.4. Planos de replanteo
- 5.5.3.5. Cambios efectuados durante el proceso de ejecución, formato de control de cambios autorizados por el supervisor, proyectista y entidad si fuera el caso.
- 5.5.3.6. Informe de incompatibilidad entre el expediente técnico y ejecución real del proyecto.

5.6. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO PREVISTO POR EL CONSULTOR

El equipamiento estratégico indicado para la supervisión de la ejecución de la obra el postor deberá acreditar el siguiente equipo:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
02	EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP CORE i7
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL



01	GPS RECEPTOR
01	NIVEL DE INGENIERO
01	ESTACIÓN TOTAL
01	CAMIONETA PICKUP 4x4

El equipamiento estratégico se acreditará como requisito para el perfeccionamiento del contrato teniendo en cuenta:

- ✓ Copia del documento que sustente 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 sean un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

5.7. REGLAMENTO TECNICOS, NORMAS

La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Reglamento del Procedimiento de Contratación Publica Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM de Reconstrucción con Cambios y su modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en adelante.

5.8. NORMATIVIDAD, PROTOCOLOS Y DEMAS DISPOSICIONES REFERENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19

La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados para regular las normas de seguridad y salud en el frente de trabajo y así adoptar LINEAMIENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, según los siguientes alcances y demás disposiciones que inciden en la ejecución de obras públicas:

- R.M N° 239-2020-MINSA, “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- R.M N° 0257-2020-MTC/01, “Aprueban diversos Protocolos Sanitarios Sectoriales en Prevención del COVID-19.
- R.M N° 972-2020-MINSA, “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- Todos los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten en adelante por sectores y autoridades competentes en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.

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

- La consultoría de obra elaborar un “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por el Supervisor de Seguridad y Salud, este Plan debe contener los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y estos lineamientos deben integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de las

obras de construcción del sector público o privado.

- La consultoría de obra está en la obligación de implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual presentara a la entidad su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, que incluirá actividades y acciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos aprobados por la autoridad competente en la ejecución de las obras de construcción.
- Es responsabilidad de la consultoría de la obra hacer cumplir las disposiciones de los presentes lineamientos, así mismo supervisar al contratista de la ejecución el cumplimiento de las disposiciones referente a la emergencia sanitaria por el covid-19.
- Los presentes lineamientos se aplican en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: Fase de inicio o reinicio de actividades (planificación), Fase de ejecución y Fase de Cierre (Conformidad, recepción y Liquidación de Obra).
- Asimismo, y de conformidad con el numeral 8.2 la Resolución Ministerial N° 972-2020-minsa, la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control covid-19 en el trabajo, será asumido en su integridad por el contratista, como parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

5.10. NORMAS TECNICAS

Normas técnicas indicadas en el expediente técnico.

5.11. IMPACTO AMBIENTAL

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y permiso de declaración ambiental.

5.12. GESTION DE RIESGO

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo el Informe de Gestión de Riesgo, adjunto al expediente técnico de la obra, debiendo comunicar a la Gerencia Sub Regional sobre los riesgos ocurridos durante la ejecución de la obra.

5.13. SEGUROS

El consultor deberá contar con Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) para todo su personal que lo acompaña.

5.14. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL REQUISITO DEL CONSULTOR

5.14.1. Perfil del Consultor

El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista y con la experiencia del tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Propuesta Económica, no estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobados y con autorización de la ENTIDAD.

El personal que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la ENTIDAD.

LA ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier

momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de DIEZ (10) contrataciones.

Se consideran servicios de consultoría de supervisión de obra similares a la siguiente terminología: las obras de construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o mejoramiento y/o reconstrucción de obras de Instituciones educativas, institutos, universidades. (De Edificaciones predominantemente de concreto armado)

a) Especialidad de la Consultoría

El postor sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores, como Consultor en Obras urbanas edificaciones y afines la Categoría “B” o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitado para contratar con el estado.

b) Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, se ha establecido un número máximo de consorciados y/o porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar en o los párrafos siguientes:

- De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 50%

5.14.2. Del plantel profesional especialista

De conformidad con el Expediente Técnico, se está considerando el plantel personal especialista, teniéndose en cuenta la naturaleza, complejidad y envergadura de la obra a ejecutar, el plazo de ejecución y las condiciones de mercado, acordes con la relevancia de sus funciones y los honorarios establecidos para estos profesionales en el expediente técnico.

Debiendo estos, ser profesionales con experiencia para una correcta supervisión de la ejecución de la obra que cumpla con los objetivos del proyecto.

ITEM	CARGO	CANT.	PROFESIÓN	EXPERIENCIA ESPECIALIDAD
1	SUPERVISOR DE OBRA	01	El profesional debe ser Ingeniero Civil	El profesional propuesto debe acreditar experiencia mínima de 48 meses en el cargo: de Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o residente de obra y/o supervisor de obra, en la ejecución y/o supervisión de obras de Edificación en general.

ITEM	CARGO	CANT.	PROFESIÓN	EXPERIENCIA ESPECIALIDAD
2	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	01	El profesional debe ser Ingeniero Civil	El profesional especialista debe contar con una experiencia mínima de 24 meses como Supervisor, Residente y/o Asistente de Residente de Obra y/o asistente de supervisor de Obra, en Obras en general.
3	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	01	El profesional especialista debe ser Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ing. de Higiene y Seguridad Industrial	El profesional especialista debe contar con una experiencia mínima de 24 meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general como especialista.
4	ESPECIALISTA EN SANITARIA	01	El profesional especialista debe ser Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	El profesional especialista debe contar con una experiencia mínima de 24 meses en la ejecución y/o supervisión de obras en general como especialista.

Así mismo, el plantel profesional se acreditará para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta lo siguiente:

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Las calificaciones del plantel profesional especialista se acreditarán con copia simple de TITULO PROFESIONAL a nombre de la nación.

La experiencia del plantel profesional especialista se acreditará con cualquier de los siguientes documentos (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto.

5.15. LUGAR DE LA PRESTACION DE LA CONSULTORIA



La prestación se realizará en la siguiente ubicación:

Distrito	:	Sullana
Provincia	:	Sullana
Departamento	:	Piura
Región	:	Piura

5.16. PLAZO DE LA PRESTACION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución del servicio es de 255 días calendarios, los cuales corresponde: 240 días calendarios para la supervisión de la obra y 15 días calendarios para la etapa de recepción de obra, entrega de informe final de obra, revisión y levantamiento de observaciones de la liquidación del ejecutor de obra y entrega de la liquidación de consultoría de obra.

5.17. PRODUCTO O ENTREGABLE

La supervisión deberá mantener permanentemente informado a la GERENCIA SUB REGIONAL sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados.

5.17.1. Informes Mensuales

Dentro de los 05 días hábiles siguientes al término del periodo valorizado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- 5.17.1.1. Índice numerado
- 5.17.1.2. Datos Generales de la obra y control de carta fianza
- 5.17.1.3. Resumen de valorización
- 5.17.1.4. Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- 5.17.1.5. Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA.
- 5.17.1.6. Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- 5.17.1.7. Deficiencia, errores y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o terceros.
- 5.17.1.8. Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimiento promedio alcanzados por el CONTRATISTA.
- 5.17.1.8.1. Resúmenes y análisis estadístico de las pruebas de laboratorio y de los controles de la calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- 5.17.1.9. Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que demuestre los adelantos de materiales otorgados al CONTRATISTA y los respectivos saldos.
- 5.17.1.10. Documentación cursada
- 5.17.1.11. Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos)
- 5.17.1.12. Informe de los especialistas
- 5.17.1.13. El informe será presentado a la GERENCIA SUB REGIONAL en un (01) documento impreso original y dos (02) copias, además se presentará el archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

5.17.2. Informes Especiales

- 5.17.2.1. Referido a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los especialistas, etc. Así como cualquier informe que sea solicitado por la GERENCIA SUB REGIONAL y que

se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISION.

Se presentará en un (01) original y tres (02) copias además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

5.18. 6.18.VALORIZACIONES

El supervisor evaluara el contenido mínimo de las valorizaciones contractuales mensuales presentadas por el contratista ejecutor (original y dos copias), con separadores, las mismas que deberán contener lo siguiente:

- 5.18.1. Carta del supervisor
- 5.18.2. Índice numerado
- 5.18.3. Carta del contratista
- 5.18.4. Factura del contratista
- 5.18.5. Hoja de resumen de valorización
- 5.18.6. Valorización de avance de obra
- 5.18.7. Reajuste correspondiente a la aplicación de la formula polinómica
- 5.18.8. Deducción por adelanto otorgado
- 5.18.9. Planillas de metrados realmente ejecutados
- 5.18.10. Ensayos de control de calidad del material
- 5.18.11. Pruebas de ensayos
- 5.18.12. Prueba de calidad de agregados a utilizar
- 5.18.13. Diseño de mezcla
- 5.18.14. Otros ensayos encargados por la entidad y que se consideran de carácter obligatorio.
- 5.18.15. Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.
- 5.18.16. Copia del cuaderno de obra
- 5.18.17. Copia de avance semanales según informe especial requerido
- 5.18.18. Panel fotográfico
- 5.18.19. Informe de ingeniero residente
- 5.18.20. Datos generales de la obra y control de carta fianzas
- 5.18.21. Descripción de las ocurrencias importantes realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionaron.
- 5.18.22. Controlar y evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgo en concordancia con la Directiva N° 012-201-OSCE/CD.
- 5.18.23. Informes de los especialistas
- 5.18.24. Copia de contrato de ejecución de obra.

5.19. INFORME INICIAL DE SUPERVISION

Se presentará un informe INICIAL en el cual se debe adjuntar el informe de compatibilidad del Expediente técnico, en un (01) original y dos (02) copias, incluyendo además el archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia, debiendo contener como mínimo, la siguiente documentación con separadores:

- 5.19.1. Carta del supervisor
Índice numerado
- 5.19.2. Descripción del proyecto y de las metas a ejecutar
- 5.19.3. Compatibilidad de los metrados a ejecutar por partidas
- 5.19.4. De existir consultas y/o observaciones al expediente técnico de la obra, se deberá comunicar a la Entidad con el carácter de muy urgente, con la finalidad que la misma tenga conocimiento de las deficiencias, errores u omisiones al expediente

técnico de la obra y por ende absolver dichas consultas y/o observaciones en el plazo establecido por el Reglamento de Contrataciones del Estado.

- 5.19.5. Consignar los posibles riesgos que se puedan presentar durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- 5.19.6. Consignar los impactos negativos que puedan suscitar durante la ejecución de la obra, así como las soluciones que se estarían empleando para mitigar dichos riesgos.
- 5.19.7. Cronograma de la participación del personal ofertado, con la finalidad de verificar el plazo que emplearan durante la ejecución de la obra, el cual debe estar concordante con el plazo de ejecución de la, misma.
- 5.19.8. Conclusiones y recomendaciones.

5.20. 6.20.INFORME MENSUAL DE SUPERVISION PARA TRAMITE PAGO

Se deberá presentar un informe de manera mensual, en un (01) original y dos (02) copias, el cual debe incluir el archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia, debiendo contener como mínimo la siguiente documentación con separadores:

- 5.20.1. Carta del supervisor
- 5.20.2. Índice numerado
- 5.20.3. Datos generales de la supervisión y control de carta fianza
- 5.20.4. Factura o recibo por honorarios del supervisor
- 5.20.5. Actividades desarrolladas durante el mes
- 5.20.6. Memoria explicativa de la ejecución de la obra
- 5.20.7. Hoja resumen de valorización.
- 5.20.8. Valorización de avance de obra
- 5.20.9. Certificado de ensayo de laboratorio y control de calidad de los materiales empleados – protocolo de prueba, solicitados por la consultoría de supervisión a través de un laboratorio de suelos y pavimentos, comentado con análisis estadístico.
- 5.20.10. Grafico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- 5.20.11. Resumen de las comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta.
- 5.20.12. Documentos tramitados ante la entidad (copia)
- 5.20.13. Comentarios de ejecución de obra por el supervisor
- 5.20.14. Informe de los especialistas que han sido participes en la ejecución mensual de la obra, así como su certificado de habilidad.
- 5.20.15. Copia del pago del seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal
- 5.20.16. Copia del cuaderno de obra
- 5.20.17. Panel fotográfico
- 5.20.18. Informe ingeniero supervisor y especialista
- 5.20.19. Copia del contrato de la supervisión
- 5.20.20. Conclusiones y recomendaciones

5.21. INFORME FINAL DE SUPERVISION

A la culminación de la obra se deberá presentar un informe final de la obra en un (01) original y dos (02) copias con separadores, el cual debe incluir un archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia; en el que resuma el desarrollo de la obra y de los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

- 5.21.1. Carta del supervisor
- 5.21.2. Índice numerado
- 5.21.3. Datos del proyecto y de las obras como finalmente fueron ejecutadas
- 5.21.4. Resumen de los metrados de trabajos por partidas
- 5.21.5. Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA personal y equipo empleador por el CONTRATISTA.
- 5.21.6. Cambios y/o modificaciones en el proyecto ocasionado por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- 5.21.7. Copia de Resumen de Valorizaciones de la obra contratada, adicionales, etc.



- 5.21.8. Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- 5.21.9. Control del programa de construcción vs lo realmente ejecutado
- 5.21.10. Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra
- 5.21.11. Conclusiones y recomendaciones.

5.22. INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA PARA REVISION Y/O CONFORMIDAD

Se deberá presentar en un (01) original y dos (02) copias, el cual debe incluir un archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia. La revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Subdirección de Obras y Liquidaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL.

- 5.22.1. Carta del contratista dirigido a la GERENCIA SUB REGIONAL
- 5.22.2. Índice numerado
- 5.22.3. Valorizaciones contractuales recalculados
- 5.22.4. Antecedentes.
- 5.22.5. Contrato de ejecución de obra
- 5.22.6. Acta de entrega de terreno
- 5.22.7. Acta de recepción de obra
- 5.22.8. Resolución de aprobación de adicionales y ampliaciones de plazo, de ser el caso.
- 5.22.9. Copias de hojas de cuaderno de obra donde figure el inicio y fin de obra
- 5.22.10. Memoria descriptiva valorizada
- 5.22.11. Cálculo de saldo de liquidación, efectuado por el contratista
- 5.22.12. Metrado post construcción
- 5.22.13. Certificado de garantía de materiales y de control de calidad efectuado en obra (originales)
- 5.22.14. Calendario valorizado de avance de obra
- 5.22.15. Declaración jurada simple consignada que no tiene adeudo con concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra
- 5.22.16. Panel fotográfico
- 5.22.17. Planos de replanteo
- 5.22.18. Cuaderno de obra digital
- 5.22.19. Certificado de no adeudo suscrito por los profesionales contratados responsable o usuario final de la infraestructura
- 5.22.20. Cd contenido de la liquidación de obra presentada.

5.23. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION

- 5.23.1. En un (01) original y DOS (02) copias. Anexando los pagos realizados al servicio de supervisión de la obra. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM.

5.24. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

5.25. SUB CONTRATO

No se autoriza el (los) sub contrato (s)

5.26. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá resguardar toda información relacionada a la prestación de la consultoría y la ejecución de la obra manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de



información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor 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 entregue, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

5.27. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde a la GERENCIA SUB REGIONAL

5.28. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor en armadas mensuales:

SUPERVISIÓN : SISTEMAS TARIFAS
LIQUIDACIÓN : SISTEMA A SUMA ALZADA

5.29. FORMULA DE REAJUSTE

Se establecerá mediante $K = I_r / I_o$

Donde : I_r : Índice de precio a la fecha de reajuste

I_o : Índice de precio a la fecha de presupuesto

Se aplicará el índice unificado N° 39 – Índice General de Precios al Consumidor

5.30. PENALIDADES APLICABLES

5.30.01 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la GERENCIA SUB REGIONAL aplicará al supervisor la penalidad de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.30.02 Otras penalidades de acuerdo al Artículo 190°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

Para el cálculo, el % de penalidad se aplicará al monto del contrato vigente.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado	CERO PUNTO	Según informe del coordinador de obra y/o

	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.	CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	área usuaria, por cada caso detectado
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en visita a la misma
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.	2/100 al monto del contrato de supervisión.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada ocurrencia o por cada vez, que lo verifique en visita a la misma
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
5	INFORME DE COMPATIBILIDAD Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciada la ejecución de la obra el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico.	2/100 Monto del Contrato	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
6	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado



7	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el Equipo de Supervisión.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
8	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
9	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
10	No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de Obra	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
11	No comunicar a LA ENTIDAD en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado.
12	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) por cada vez	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
13	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
14	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado



15	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada. *	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
16	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
17	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó el Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado (CAOVA). Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
18	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
19	Si el Supervisor no comunica sobre la presentación del cronograma de obra actualizado a la fecha de inicio de obra	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
20	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA. Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos.	3/1000 Monto del Contrato	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
21	CALIDAD DE MATERIALES.		Según informe del coordinador de obra y/o

	<p>Cuando el supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p>	4/1000 Monto del Contrato	área usuaria, por cada caso detectado
22	<p>PARTIDAS QUE NO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>Cuando el supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.</p>	5/1000 Monto del Contrato	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado
23	<p>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. Cuando el supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p>	2/1000 Monto del Contrato	Según informe del coordinador de obra y/o área usuaria, por cada caso detectado

6.1. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, es de 07 años, contabilizados a partir de la recepción de obra

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores como consultor de Obras - Categoría “B” o Superior – CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Registro Nacional de Proveedores como consultor de Obras - Categoría “B” o Superior – CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

A.1	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹⁶, 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.</i></p> <p><i>De conformidad con el artículo 49.5 del RCLE, el área usuaria determina que el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.</i></p> <p><i>Así mismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del</i></p>

¹⁶ En caso de presentarse en consorcio.

	<p>consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.</p> <p><i>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</i> • <i>En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</i>
--	---

B.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SUPERVISIÓN</p> <p>Ingeniero Civil. Titulado colegiado y habilitado</p> <p>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</p> <p>Ingeniero Civil. Titulado colegiado y habilitado</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</p> <p>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ing de Higiene y Seguridad Industrial. Titulado colegiado y habilitado</p> <p>SANITARIO</p> <p>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. Titulado colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato</p>

C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE SUPERVISION</p> <p>Deberá acreditar tener experiencia de 48 meses efectivos acumulados como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión en obras de edificación en general.</p>

ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

Deberá acreditar tener experiencia de 24 meses efectivos acumulados como Supervisor, Residente y/o Asistente de Residente de Obra y/o asistente de supervisor de Obra, en Obras en general

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

Deberá acreditar tener experiencia de 24 meses efectivos acumulados como Especialista en seguridad de obra en general.

SANITARIO

Debe contar con una experiencia mínima de 24 meses como especialista en la ejecución y/o supervisión obras en general.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

C.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
02	EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	GPS RECEPTOR
01	NIVEL DE INGENIERO
01	ESTACIÓN TOTAL
01	CAMIONETA PICKUP 4x4

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

D EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 supervisión de obra similares a la siguiente terminología: las obras de construcción y/o rehabilitación y/o reparación y/o mejoramiento y/o reconstrucción de

obras de Instituciones educativas, institutos, universidades. (De Edificaciones predominantemente de concreto armado)

Acreditación:

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 pago.

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

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

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

En los casos que se acredite experiencia 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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 pago¹⁷.</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 >= 1.5 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M >= 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>

17 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
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de calidad de los procesos constructivos, en estricta concordancia con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y normas que resulten aplicables. - Control de avance de ejecución de la obra. - Plan de trabajo; incluyendo cronograma de actividades de la Supervisión de Obra. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2022/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

21 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).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2022/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

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					



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2022/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.



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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	

24 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.

25 Ibídem.

26 Ibídem.



Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]
27

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
28

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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 debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems*



que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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 debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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



Incluir o eliminar, según corresponda

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP37	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO38	EXPERIENCIA PROVENIENTE39 DE:	MONEDA	IMPORTE40	TIPO DE CAMBIO VENTA41	MONTO FACTURADO ACUMULADO42
----	---------	---------------------	---	---------------------------	--	-------------------------------	--------	-----------	------------------------	-----------------------------

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

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2022/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP37	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO38	EXPERIENCIA PROVENIENTE39 DE:	MONEDA	IMPORTE40	TIPO DE CAMBIO VENTA41	MONTO FACTURADO ACUMULADO42	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

42 Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2022/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



- Para asignar la bonificación, el 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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