

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



GERENCIA REGIONAL
DE AGRICULTURA

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2022-GRA/GRAG-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA
MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LOS
CULTIVOS DE HORTALIZAS EN EL PROCESO DE POST
COSECHA, DISTRITO DEAN VALDIVIA, PROVINCIA DE
ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CUI N° 2509177**

AREQUIPA - 2022

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
RUC N° : 20191793898
Domicilio legal : Saco Oliveros N° 402 Cerro July, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa – Arequipa
Teléfono: : 054- 428888-233
Correo electrónico: : abastecimientograg@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LOS CULTIVOS DE HORTALIZAS EN EL PROCESO DE POST COSECHA, DISTRITO DEAN VALDIVIA, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CUI N° 2509177**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 514,682.57 (Quinientos Catorce Mil Seiscientos Ochenta y Dos con 57/100 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 **MAYO del 2022**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 514,682.57 (Quinientos Catorce Mil Seiscientos Ochenta y Dos con 57/100 Soles)	S/ 463,321.32 (Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Veintiuno con 32/100 Soles)	S/ 566,150.82 (Quinientos Sesenta y Seis Mil Ciento Cincuenta con 82/100 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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------

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.

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

		TIEMPO ⁷		
Supervisión de obra	365	Días	S/ 1,128.0714	S/ 411,746.06
Liquidación de obra				S/ 102,936.51
				S/ 514,682.57

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Gerencia Regional de Agricultura de la Oficina de Administración N° 122-2022-GRA/GRAG-OA** el 27 de mayo del 2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el **SISTEMA MIXTO, tarifas (Supervisión de obra) y suma alzada (Liquidación de obra)**, 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 **Cuatrocientos Veinticinco (425) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	COMPONENTE DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (Días calendario)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	365
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60
TOTAL DÍAS CALENDARIO		425

⁷ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en Saco Oliveros N° 402 Cerro July, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa – Arequipa, y estos serán entregados en el área de logística.**

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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Código Civil, en forma supletoria.
- Lineamientos vigentes para la prevención del Covid-19

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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:

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

- en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².
- l) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato – FORMATO LIBRE**

Importante

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

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

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

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

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

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- 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 entidad de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Arequipa sito en Saco Oliveros N° 402 Cerro July, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa – Arequipa en el horario de 08:00 a 14:30.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:**

- ❖ **El pago del servicio de la Supervisión está determinado en armadas mensuales proporcionales al plazo de su servicio al ochenta (80%) del monto total. Para lo cual el Supervisor deberá presentar los informes mensuales correspondientes, la misma que deberá contar con la conformidad del Área de Ejecución de Proyectos.**
- ❖ **Para el último pago correspondiente al veinte (20%) del monto total será a la revisión y conformidad de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y la presentación y aprobación del Informe de Liquidación de Obra por la entidad.**

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

- Informe del funcionario responsable del **Área Usaria (Área de Ejecucion de Proyectos)** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Arequipa sito en Saco Oliveros N° 402 Cerro July, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa – Arequipa en el horario de 08:00 a 14:30

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado por DSN° 350-2015-EF, modificado por el DSN° 344-2018-EF y modificatorias, se establece:

“En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos de selección.”

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente formula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr= Monto de la valorización reajustada.

Vo= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

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

Io= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

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

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LOS CULTIVOS DE HORTALIZAS EN EL PROCESO DE POST COSECHA, DISTRITO DEAN VALDIVIA, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CUI N° 2509177

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LOS CULTIVOS DE HORTALIZAS EN EL PROCESO DE POST COSECHA, DISTRITO DEAN VALDIVIA, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CUI N° 2509177.

2. ÁREA USUARIA

Área de Ejecución de Proyectos

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de Supervisión para garantizar la óptima ejecución de la obra: MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LOS CULTIVOS DE HORTALIZAS EN EL PROCESO DE POST COSECHA, DISTRITO DEAN VALDIVIA, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CUI N° 2509177 y se ejecute conforme a los parámetros establecidos en el expediente técnico; así como también de la revisión de la Liquidación de Obra presentada por del Contratista.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Supervisión de obra MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LOS CULTIVOS DE HORTALIZAS EN EL PROCESO DE POST COSECHA, DISTRITO DEAN VALDIVIA, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CUI N° 2509177
- Liquidación de obra

4.1 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA:

El servicio de Consultoría comprende lo siguiente:

- Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico financiero y administrativo relacionada con la obra, por lo cual el Cuaderno de Obra debe estar al día en las anotaciones que se hagan de forma diaria.
- Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- Revisar el expediente técnico en todo su contenido, Verificar en el área del proyecto los alcances y compatibilidad del proyecto y verificando la compatibilidad de documentos. Dentro del plazo y condiciones establecidas en el Art. 177° del RLCE, correspondiendo un plazo máximo de 7 días calendario de recibido el informe técnico del contratista, bajo aplicación de penalidad.
- Revisar la planilla de metrados y el presupuesto de obra, en concordancia con el Reglamento de Metrado y la Normatividad vigente.
- Revisar los estudios geotécnicos, estudios de impacto ambiental del expediente técnico.
- Verificar los planos de ejecución de obra del expediente técnico.
- Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.
- Pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto materiales, en un plazo no mayor de 48 horas.
- Los Calendarios de Avance de Obra y de Adquisición de Materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual, deberán ser presentados en original y copia a la supervisión dentro de las 72 horas de iniciado el plazo de ejecución y dentro de los 04 días de recibido, la supervisión deberá remitirlas a la entidad. Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el Contratista y EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN. Art. 176° del RLCE.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse tales como agregados, concretos, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

42
arequipa

garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.

- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá tramitar los pagos específicos por adelantos de materiales después de iniciado el plazo contractual de la obra y cuando se encuentren vigentes los calendarios de avance de obras y de adquisición de materiales. Cabe mencionar que EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá adjuntar un Informe Técnico que incluya el análisis, las conclusiones y recomendaciones.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193º del Reglamento, dando cuenta oportuna a la entidad tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobar o desaprobando los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobando los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras.
- Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Obra, así como de las Cartas Fianzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; luego revisará, visará, aprobará y entregará a la entidad estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Artículo 194º del Reglamento.
- Deberá presentar los planos de replanteo de obra elaborados por la contratista, así como los metrados post-construcción, en DIEZ (10) días posteriores a la culminación de obra, debidamente firmados y sellados.
- En general, cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN presentará la liquidación de su propio contrato después de la última prestación (dicha prestación corresponderá a la aprobación de la liquidación de obra mediante resolución y/o iniciado el proceso arbitral con el contratista según corresponda).
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de LA ENTIDAD.
- Si El SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, se ausenta de la obra, se tendrá que coordinar Previamente con la Entidad (Área de Proyectos). Deberá tenerse en cuenta que la supervisión es PERMANENTE; por lo que, el Área de Proyectos realizará visitas inopinadas a la obra para corroborar dicha permanencia, procediéndose cuando corresponda a la aplicación de Penalidades.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo estos requisitos indispensables para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales, dentro de los 05 primeros días contados a partir del primer día hábil de cada mes. (bajo aplicación de penalidad).
- Se presentarán informes a solicitud de la entidad, dichos informes serán solicitados mediante Cartas **otorgándole un plazo determinado para su pronunciamiento**, bajo aplicación de penalidad.
- Sin exclusión de las obligaciones que correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, deberá cumplir las medidas establecidas en el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los



**GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA***"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*41
arequipa

trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones, como es la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA); asimismo, lo establecido en el numeral 3.2 "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra, velando por la correcta ejecución, físico, económica y financiera de la Obra en concordancia con el Expediente Técnico.
- Los Servicios de Consultoría incluirán, el plazo de Supervisión de Obra y la Liquidación de Obra. Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas indicadas en el Expediente Técnico.
- Según el artículo 187° del Reglamento del DS 344-2018-EF el supervisor es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
- Según el artículo 192° del Reglamento del DS 344-2018-EF, el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación.
- Desarrollar la Supervisión de la obra, teniendo como término de referencia lo indicado en la normatividad para Supervisión de Obras Públicas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Desempeñar sus funciones y competencias conforme al Art. 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PROCEDIMIENTO DE LA CONSULTORÍA

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Asimismo, EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la ENTIDAD.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- El SUPERVISOR exigirá los ensayos a los materiales de construcción, agregados, tuberías y materiales utilizados en obra, además de solicitar los Certificados de Calidad de materiales y/o equipos.
- A la culminación de la obra, el Supervisor procederá conforme lo establece el Art. 208, numeral 208.1 del RLCE, sujetándose a los plazos y emisión de la documentación establecida en el mismo. (bajo aplicación de penalidad).
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- La documentación que se genere durante la ejecución de la Supervisión de Obra constituirá propiedad intelectual de la entidad.





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

40
GREGUIPA

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de supervisión y liquidación de la obra es de **Cuatrocientos Veinticinco (425)** días calendarios correspondiente a la supervisión de la ejecución de obra, recepción de obra, Informe final, levantamiento de observaciones si las hubiera, liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de supervisión

- Servicio de supervisión de la ejecución de la obra: Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario; contados a partir del inicio de obra hasta la culminación de la Obra.
- Liquidación de obra: Sesenta (60) días calendario

Nota: En caso de paralizaciones y/o suspensión de plazos por causas fortuitas o de fuerza mayor, no corresponde pago alguno por el periodo paralizado y/o suspendido.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde corresponde realizar el servicio de supervisión es en el sector Distrito de Deán Valdivia, Provincia de Islay, **Departamento de Arequipa**.

7. VALOR REFERENCIAL Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El valor referencial asciende a S/ 514,682.57 (Quinientos Catorce Mil Seiscientos Ochenta y Dos con 57/100 soles).

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.
Supervisión de obra (80%)	365	DÍAS	S/ 1,128.0714	S/ 411,746.06
Liquidación de obra (20%)				S/ 102,936.51
				S/ 514,682.57

El sistema de contratación es SISTEMA MIXTO, tarifas (Supervisión de obra) y suma alzada (Liquidación de obra).

La estructura de costos para la supervisión de obra es la siguiente:

RESUMEN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	318,664.24	17,526.53	12,746.57	348,937.34	62,808.72	411,746.06
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	79,666.05	4,381.63	3,180.64	87,234.33	15,702.18	102,936.51
	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN						514,682.57



¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

² Día, mes, entre otros.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

39
arequipa

COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPOS DE EJECUCION (días calendario)	A	B	C	D	E	F=A+B+C+D+E
		Sueldos Salarios (incluidos Beneficios Sociales)	Alquileres y Servicios	Movilización y Equipo Logístico	Materiales Útiles de Oficina	IMPLEMENTO S DE SEGURIDAD COVID-19	COSTO DIRECTO (S/.)
SUPERVISION DE LA OBRA	365.00	210,000.00	30,864.00	40,800.00	22,600.24	14,400.00	318,664.24
LIQUIDACION DE LA OBRA	60.00	34,000.00	12,666.06	7,000.00	24,000.00	2,000.00	79,666.06
TOTAL COSTO DIRECTO		244,000.00	43,530.06	47,800.00	46,600.24	16,400.00	398,330.29
3		TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO					398,330.29
4		GASTOS GENERALES 5.5 %					21,908.17
5		UTILIDAD 4%					15,933.21
6		SUBTOTAL					436,171.67
7		IGV 18%					78,510.90
8		TOTAL SERVICIO DE SUPERVISION					514,682.57

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	TIEMPO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTAL
				meses	(% Inc)			
A	SUELDO Y SALARIOS							210,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL							
1	DIRECTOR DE SUPERVISION DE OBRA	Mes	1.00	12.00	0.50	8,000.00	48,000.00	
2	SUPERVISOR DE OBRA	Mes	1.00	12.00	1.00	7,500.00	90,000.00	
3	ASISTENTE DE SUPERVISION	Mes	1.00	12.00	1.00	4,000.00	48,000.00	
	PERSONAL AUXILIAR							
1	CHOFER	Mes	1	12.00	1.00	2,000.00	24,000.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							30,864.00
	ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS (Obra)							
1	ALQUILER DE EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO DE OFICINA/ VIVIENDA EQUIPOS	Mes	1.00	12.00	0.50	1,500.00	9,000.00	
2	EQUIPO DE TOPOGRAFIA	Mes	1.00	12.00	0.25	1,200.00	3,600.00	
3	COMPUTADORAS PLOTTER, IMPRESORAS	Mes	1.00	12.00	0.25	1,200.00	3,600.00	
	VEHICULOS							
4	CAMIONETA 4x4	Mes	1.00	12.00	0.25	3,000.00	9,000.00	
5	COMBUSTIBLE	Gal	22.00	12.00	1.00	13.50	3,564.00	
	OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS							
6	LABORATORIO	Mes	1.00	7.00	1.00	300.00	2,100.00	
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO							40,800.00
	PASAJES							
1	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO	VJE	2.00	12.00	0.25	2,800.00	16,800.00	
	VIATICOS Y ALIMENTACION							
2	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO	Mes	2.00	12.00	0.50	2,000.00	24,000.00	
D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA							22,600.24
	MATERIALES DE OFICINA Y OTROS							
1	COPIAS EN GENERAL	Mes	1.00	12.00	0.25	1,500.00	9,000.00	
2	MATERIAL DE LIMPIEZA	Mes	1.00	12.00	0.25	3,000.00	9,000.00	
4	OTROS	GLB	1.00	1.00	1.00	100.24	100.24	
E	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD COVID - 19							14,400.00
	PLAN COVID-19	GLB	1.00	12.00	1.00	1,200.00	14,400.00	
	COSTO DIRECTO DEL COMPONENTE SUPERVISION							318,664.24

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

DESAGREGADO GASTOS DE LIQUIDACION

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	TIEMPO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTAL
				meses	(% Inc)			
A	SUELDO Y SALARIOS							34,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL							
1	DIRECTOR DE SUPERVISION DE OBRA	Mes	1.00	2.00	0.50	8,000.00	8,000.00	
2	SUPERVISOR DE OBRA	Mes	1.00	2.00	1.00	7,500.00	15,000.00	
3	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y VALORIZACIONES	Mes	1.00	2.00	1.00	5,500.00	11,000.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							12,666.06
	ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS (Obra)							
1	ALQUILER MANTENIMIENTO DE OFICINA EQUIPOS	Mes	1.00	2.00	1.00	2,500.00	5,000.00	
1	COMPUTADORAS PLOTTER, IMPRESORAS	Mes	1.00	2.00	1.00	2,500.00	5,000.00	
2	OTROS	GLB	1.00	2.00	1.00	1,333.03	2,666.06	
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO							7,000.00
	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS							
1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	GLB	1.00	2.00	1.00	3,500.00	7,000.00	
D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA							24,000.00
	MATERIALES DE OFICINA Y OTROS							
1	MATERIALES DE OFICINA Y OTROS	Mes	1.00	2.00	1.00	12,000.00	24,000.00	
E	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD COVID - 19							2,000.00
	PLAN COVID-19	GLB	1.00	2.00	1.00	1,000.00	2,000.00	
	COSTO DIRECTO DEL COMPONENTE SUPERVISION							79,666.06





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



NOTA: En atención al artículo 34 numeral 34.2 el área usuaria proporciona la estructura a través de los componentes o rubros, que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de consultoría a contratar.

8. FORMA DE PAGO

El pago del servicio de la Supervisión está determinado en armadas mensuales proporcionales al plazo de su servicio al ochenta (80%) del monto total. Para lo cual el Supervisor deberá presentar los informes mensuales correspondientes, la misma que deberá contar con la conformidad del Área de Ejecución de Proyectos.

Para el último pago correspondiente al veinte (20%) del monto total será a la revisión y conformidad de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y la presentación y aprobación del Informe de Liquidación de Obra por la entidad.

9. FORMULA DE REAJUSTE

De acuerdo al numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado por DSN° 350-2015-EF, modificado por el DSN° 344-2018-EF y modificatorias, se establece:

"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos de selección."

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$V_r = [V_o \times (I_r/I_o)] - [(A/C) \times V_o \times (I_r - I_a)/(I_a)] - [(A/C) \times V_o]$$

Donde:

V_r= Monto de la valorización reajustada.

V_o= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

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

I_o= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

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

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores de Consultor de obras, en la especialidad de edificaciones y afines Categoría C o superior, vigente.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento la presente contratación tendrá un máximo de dos Consorcios, debiendo considerar un mínimo de 80% de participación el consorcio que aporte mayor experiencia.

11. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS

UN (01) DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con Título Profesional.
- Con 60 meses de experiencia contado desde la colegiatura como Supervisor de proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Jefe de Proyectos productivos y/o Director de Proyectos productivos de obras.
- Con participación del 100% del tiempo que dure el servicio de supervisión.

UN (01) SUPERVISOR DE OBRA

- Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o ingeniero agrónomo, con Título profesional.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- Con 24 meses de experiencia mínima contado desde la colegiatura como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares.³
- Participación permanente y directa en la ejecución de la obra asignada (100%)
- No tener vínculo contractual como supervisor o residente de obra con otras Entidades públicas.

UN (01) INGENIERO DE SEGURIDAD

- Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniero Metalúrgico y/o ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental, con Título Profesional.
- Con 24 meses de experiencia contado desde la colegiatura como ingeniero de seguridad y/o jefe de seguridad de obra y/o ingeniero de SSOMA de obra y/o supervisor de SSOMA de obra y/o especialista de seguridad de obra de obras en general.
- Con participación del 100% del tiempo que dure el servicio de supervisión.

Se consideran obra similares a: Construcción y/o Ejecución y/o instalación y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o sustitución de obras de infraestructura de: instituciones educativas y/o hospitales y/o instituciones públicas

NOTA: La colegiatura y habilidad de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en la supervisión de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, la experiencia profesional se contará a partir de la colegiatura.

12. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El cumplimiento del servicio requiere del siguiente equipamiento:

- 01 Camioneta 4x4 con seguro y SOAT vigente
- 01 Computadora y/o laptop: Core i7 o superior
- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Cámara Fotográfica y/o Video: HD

13. FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL CLAVE

<p>DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el equipo de supervisión para el cumplimiento de las metas programadas en el expediente técnico. Supervisar el plan de trabajo de ejecución del proyecto de inversión. Supervisar el control económico y financiero del proyecto de inversión. Realizar coordinación con el director del proyecto de la ejecución de la obra aspectos logísticos y administrativos del proyecto de inversión. Formular informes mensuales de acuerdo a su especialidad y cargo. Participar en la recepción de la obra y trabajos, pudiendo ser miembro asesor de la comisión. Participar en reuniones con el ejecutor de la obra y la Entidad. Supervisar el cumplimiento de las medidas para la protección del medio ambiente. Supervisar las capacitaciones que se dictaran por parte del ejecutor de la obra.
<p>SUPERVISOR DE OBRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el equipo de SUPERVISIÓN, de la dirección técnica y programación de actividades y empleo de recursos, orientados



³El Perfil que se requiera para el Supervisor en la convocatoria del procedimiento, cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el Residente de la Obra (...) Artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

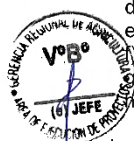
36
arequipa

	<p>al cumplimiento de los objetivos del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar y verificar procedimientos para la planificación de la obra Es el Representante Técnico del Supervisor ante el Contratante. Supervisión, Monitoreo y Control de Obra. Deberá realizar todas las verificaciones de control de calidad necesarias, que permitan garantizar la funcionalidad y durabilidad de la obra ejecutada. Aprobación de informes del Contratista, elaboración de informes del Supervisor y Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del Proyecto y/o indicadas por la Entidad. Remitir al correo electrónico que le será comunicado oportunamente a la entidad y coordinación de obra, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. Presentación de los cronogramas de los usos de recursos de la supervisión de obra, sus modificaciones solicitadas y aprobadas por la entidad. Elaboración de informes de Supervisión de Obra.
INGENIERO DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Verificar y elaborar los reportes, protocolos y planes requeridos de acuerdo a los procedimientos de seguridad, salud e higiene requeridos en obra. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice la seguridad, salud e higiene durante la ejecución de las obras. Asimismo, como de las correspondientes al medio ambiente. Realizar seguimiento a la utilización de los recursos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas. Ser responsable del cumplimiento de la Vigilancia, Prevención y Control de los planes por el COVID 19 en obra. Así como el cumplimiento del registro del personal de la ejecución y supervisión en obra. Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.

14. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- Copia del expediente técnico de obra incluyendo planos impresos debidamente visados por los profesionales responsables.
- Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de la obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de utilización de equipos
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Instructivos y formatos de uso obligatorio.
- Documento donde se le designe como supervisor.
- Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.



Los puntos b), c) y d) serán presentados por el contratista para la suscripción del contrato y deberán ser aprobados y/u observados por la Supervisión dentro de los plazos establecidos según Ley;⁴ dichos documentos corresponden a las condiciones establecidas para dar inicio a la Obra.

15. ENTREGABLES A PRESENTAR POR EL SUPERVISOR

⁴ Artículo 176.4 del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado vigente.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

35
arequipa

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad como resultado de la prestación del servicio. Los siguientes entregables:

• **Informe Revisión del Expediente Técnico**

El que deberá ser entregado dentro del plazo establecido en el RLCE.

Incluirá el Informe de Revisión del expediente técnico y Diagnóstico (con copia al contratista), adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.

Formulando las conclusiones, recomendaciones y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos y/o riesgos que podrían presentarse dentro del período de ejecución.

• **Informe de aprobación del programa de ejecución de obra, calendario de adquisición de materiales y calendario de utilización de equipos**

El Supervisor deberá presentar un Informe dando su aprobación y conformidad al Programa de Ejecución de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales y Calendario de Utilización de Equipos, dentro de los siete (7) días siguientes de suscrito el contrato de obra.

En caso se encuentren observados, las hace de conocimiento al contratista, quien en un plazo no mayor de ocho (8) días deberá subsanarlas. Asimismo, el Supervisor en un plazo no mayor a quince (15) días de suscrito el contrato deberá remitir a la Entidad la información final resultante de las subsanaciones y/u observaciones.

• **Informe Técnico de Revisión, Aprobación y Conformidad de Valorizaciones**

Es el Informe elaborado por el Supervisor como consecuencia de la revisión de Valorizaciones de obra, Adelantos, adicionales, deductivos, etc. presentado por la Contratista, a efecto de si fuera el caso, declarar la conformidad del pago de la referida Valorización. El plazo para presentar su informe de valorización es de 05 días (Art. 194), contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Incluirá lo siguiente:

- a) Carátula
- b) Índice
- c) Ficha Resumen de Obra
 - Nombre de la Obra
 - Código SNIP
 - Número de resolución de aprobación de Expediente Técnico
 - Nombre y fecha de Proceso de selección
 - Número y fecha de Suscripción del Contrato de Ejecución de la Obra
 - Nombre de contratista
 - Montos del Presupuesto contratado con IGV y sin IGV
 - Monto y fecha de entrega de adelantos
 - Fecha de Inicio del Plazo Contractual de la Obra.
 - Fecha y antecedentes del cumplimiento de las 05 condiciones para inicio de plazo contractual:
 - Designación de supervisor a contratista
 - Entrega Formal de Expediente Técnico completo a contratista
 - Entrega de terreno
 - Entrega de calendario de materiales e insumos (si la entidad asume como obligación)
 - Entrega de adelanto directo al contratista
 - Adicionales deductivos fecha y monto
 - Plazos de ejecución programado y ejecutado
 - Ampliaciones de plazo (con número de resolución de aprobación)
 - Fecha de finalización actualizada
 - Montos y porcentajes de avance valorizados del contrato principal y adicionales (programado, saldo)
 - Situación de la Obra (normal, adelantada o atrasada)
- d) Acta de Entrega de Terreno
- e) Resumen de Liquidación de la Valorización





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

34
arequipa

- f) Resumen de Valorización Mensual en montos y porcentajes (Valorización Actual, acumulada y saldo)
 - g) Resumen de Avance de Obra: Costo Directo, Gastos Generales, Utilidad, Factor de Relación (Valorización Actual, acumulada y saldo)
 - h) Deductivo o Reintegro
 - i) Amortización de Adelantos
 - j) Valorización de Partidas
 - k) Panel Fotográfico mínimo 12 fotografías
 - l) Pruebas de control de calidad
 - m) Copias de cuaderno de obra digital
 - n) anexos (otros que crea pertinente)
 - o) Informe respectivo en forma digital CD con nombre en la tapa.
- Según modelo de informe que entregará la entidad a la firma del contrato

• Informe Técnico Final de Revisión, Aprobación y Conformidad de Liquidación de Obra

Es el Informe elaborado por el Supervisor como consecuencia de la evaluación y sus propios cálculos de la Liquidación de obra, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

El plazo máximo para emitir pronunciamiento y presentar su informe de Liquidación será de 60 días calendario a partir del día siguiente de la recepción de la obra.

Asimismo, si a solicitud de la Entidad se requiere la revisión de la liquidación presentada por el Contratista, el Supervisor deberá cumplir dentro de los plazos establecidos por la entidad.

Incluirá lo siguiente:

- a) Informes técnico y/o Especiales emitidos.
- b) Certificado de Conformidad Técnica.
- c) Protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- d) Copia de Actas del Entrega de Terreno
- e) Acta o Pliego de Observaciones (cuando corresponda)
- f) Recepción de Obra.
- g) Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes (cuando corresponda).
- h) Informes del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de Mitigación del Impacto Ambiental.
- i) Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- j) CD conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, etc.
- k) Prueba de Ensayos
- l) Demás documentación que el Área de Proyecto solicite por escrito.

INFORMES ESPECIALES

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como:

- ✓ Adelantos (Directo/Materiales)
- ✓ Adicionales de Obra
- ✓ Ampliaciones de Plazo de Obra
- ✓ Suspensión del Plazo de Ejecución
- ✓ Actualizaciones del Programa de Ejecución de Obra
- ✓ Calendario Acelerado
- ✓ Consultas y/u Observaciones presentadas por el Residente y/o el Contratista
- ✓ Resolución de Contrato de Obra
- ✓ Otros que se consideren, y no estén establecidos dentro de los presentes Términos de Referencia.

El sustento, así como los plazos para la presentación de los Informes señalados, se encontrarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la Ley de Contrataciones vigente.





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de los **ENTREGABLES**, será en 02 (dos) ORIGINALES más (01) CD, con toda la información que contenga el Informe Mensual de la Supervisión, de manera abierta sin ningún tipo de restricción ni contraseñas. Con caratula, sellos y firmas en todas sus páginas por el consultor y visado en su totalidad por el responsable de la consultoría..

LUGAR DE LA PRESENTACIÓN

Los **ENTREGABLES** (INFORMES TÉCNICOS), se presentará por mesa de partes de la Entidad.

16. PENALIDADES:

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL SUPERVISOR incurre en retraso injustificado de la presentación de los informes materia de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ÁREA DE PROYECTOS aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se determinan las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
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.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Por no presentarse en la recepción de obra	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



5	Por día de demora en la presentación de informes solicitados por la Entidad ó informes mensuales.	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
6	Por día de demora en levantar las observaciones de las valorizaciones y/o informes que la Entidad solicite	0.1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
7	Por no contar con el equipo y maquinaria propuesta para la realización de sus funciones como supervisión, por cada ocurrencia detectada	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
8	Por no informar a la Entidad y/o no escribir en el cuaderno de obra la ausencia del personal propuesto por el contratista y/o cambio del mismo. Por cada ocurrencia	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
9	Por aprobar metrados de trabajos sin ceñirse a las bases de pago de los términos de referencia y/o valorizar trabajos no ejecutados en obra – Por ocurrencia	2 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
10	Cuando el supervisor, NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra y, liquidación de consultoría de supervisión.	1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
11	Por realizar labores paralelas en OTRAS OBRAS, se aplicará penalidad y se efectuará el descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA.	1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley. Por cada personal	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
13	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos. Por cada personal	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
14	No comunica al Área de Ejecución de Proyectos en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y/o accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, entre otros). Por ocurrencia	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
15	No comunica al Área de Ejecución de Proyectos oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos. Por ocurrencia	1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
16	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones. Por ocurrencia	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS



*** U.I.T.: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

**GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA***"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

La Penalidad por Mora y Otras Penalidades, pueden ejecutarse hasta el 10% individualmente, superado el porcentaje establecido la entidad puede resolver el contrato.

17. CONFORMIDAD

El área usuaria emitirá la Conformidad de Servicio por cada Informe Mensual de aprobación de Valorización emitida por el Supervisor, así como del Informe de Liquidación de Obra; siendo este requisito para los pagos correspondientes.

18. ADELANTOS

Para la presente consultoría no se prevé el otorgamiento y/o pago de adelantos.

19. 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 el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. GARANTÍA DEL SERVICIO:

El SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el período de siete (07) años, en concordancia con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

21. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA ganador de la Buena Pro declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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, representantes legales y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

26
arequipa

ACTA DE INSPECCION INOPINADA

CONTROL DE PERSONAL TECNICO

En la ciudad de _____ distrito de _____ siendo las _____ horas del _____ de _____ el Coordinador y/o responsable de las Obras Públicas y su Equipo de trabajo de la Gerencia Regional de Agricultura se desplazaron a la zona de trabajo de la obra:

Con el fin de constatar el avance y cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato (términos de referencia) y expediente técnico, según el siguiente detalle:

Representantes de la Gerencia Regional de Agricultura:

Ing _____	Coordinador de Obras Públicas
-----------	-------------------------------

Personal Profesional Técnico de Obra: Ejecutor (de acuerdo al Art 190°):

Ing _____	CIP _____	Residente de Obra (100%)
Ing _____	CIP _____	Ingeniero de Seguridad (%)

Personal Profesional Técnico de Obra: Supervisión (de acuerdo al Art 190°):

Ing _____	CIP _____	Supervisor de Obra (100%)
Ing _____	CIP _____	

Como parte de la visita a la precitada obra se procedió a:

Constatándose lo siguiente:

Siendo las _____ horas del _____ de _____ se da por concluida la presente visita, cuyo resultado formará parte de los papeles de trabajo correspondientes, emitiéndose (01) un ejemplar, firmando en señal de conformidad y voluntad propia de los presentes.

Coordinador de Obras Públicas

Residente de Obra

Supervisor de Obra



Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	Requisitos:								
	<table> <tr> <th data-bbox="320 600 762 636">CARGO</th><th data-bbox="767 600 1370 636">FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr> <tr> <td data-bbox="320 642 762 745">DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td data-bbox="767 642 1370 745">Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con Título Profesional</td></tr> <tr> <td data-bbox="320 752 762 833">SUPERVISOR DE OBRA</td><td data-bbox="767 752 1370 833">Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o ingeniero agrónomo, con Título profesional</td></tr> <tr> <td data-bbox="320 840 762 999">INGENIERO DE SEGURIDAD</td><td data-bbox="767 840 1370 999">Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniero Metalúrgico y/o ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental, con Título Profesional</td></tr> </table>	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con Título Profesional	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o ingeniero agrónomo, con Título profesional	INGENIERO DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniero Metalúrgico y/o ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental, con Título Profesional
CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA								
DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola, con Título Profesional								
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o ingeniero agrónomo, con Título profesional								
INGENIERO DE SEGURIDAD	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniero Metalúrgico y/o ingeniero industrial y/o ingeniero ambiental, con Título Profesional								
	Acreditación:								
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.								
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	Requisitos:								
	<table> <tr> <th data-bbox="320 1487 628 1523">CARGO</th><th data-bbox="633 1487 1370 1523">EXPERIENCIA MÍNIMA</th></tr> <tr> <td data-bbox="320 1529 628 1655">DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td data-bbox="633 1529 1370 1655">Con 60 meses de experiencia contado desde la colegiatura como Supervisor de proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Jefe de Proyectos productivos y/o Director de Proyectos productivos de obras.</td></tr> <tr> <td data-bbox="320 1662 628 1742">SUPERVISOR DE OBRA</td><td data-bbox="633 1662 1370 1742">Con 24 meses de experiencia mínima contado desde la colegiatura como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares</td></tr> <tr> <td data-bbox="320 1749 628 1899">INGENIERO DE SEGURIDAD</td><td data-bbox="633 1749 1370 1899">Con 24 meses de experiencia contado desde la colegiatura como ingeniero de seguridad y/o jefe de seguridad de obra y/o ingeniero de SSOMA de obra y/o supervisor de SSOMA de obra y/o especialista de seguridad de obra de obras en general</td></tr> </table>	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA	DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Con 60 meses de experiencia contado desde la colegiatura como Supervisor de proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Jefe de Proyectos productivos y/o Director de Proyectos productivos de obras.	SUPERVISOR DE OBRA	Con 24 meses de experiencia mínima contado desde la colegiatura como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares	INGENIERO DE SEGURIDAD	Con 24 meses de experiencia contado desde la colegiatura como ingeniero de seguridad y/o jefe de seguridad de obra y/o ingeniero de SSOMA de obra y/o supervisor de SSOMA de obra y/o especialista de seguridad de obra de obras en general
CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA								
DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Con 60 meses de experiencia contado desde la colegiatura como Supervisor de proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Jefe de Proyectos productivos y/o Director de Proyectos productivos de obras.								
SUPERVISOR DE OBRA	Con 24 meses de experiencia mínima contado desde la colegiatura como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares								
INGENIERO DE SEGURIDAD	Con 24 meses de experiencia contado desde la colegiatura como ingeniero de seguridad y/o jefe de seguridad de obra y/o ingeniero de SSOMA de obra y/o supervisor de SSOMA de obra y/o especialista de seguridad de obra de obras en general								
	Se consideran obras similares a: Construcción y/o Ejecución y/o instalación y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o sustitución de obras de infraestructura de: instituciones educativas y/o hospitales y/o instituciones públicas.								

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Características</th></tr><tr><td>Camioneta 4X4</td><td>1</td><td>Incluido Seguro y SOAT vigente</td></tr><tr><td>Computadora y/o laptop:</td><td>1</td><td>Core i7 o superior</td></tr><tr><td>Impresora Multifuncional a color</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>Cámara Fotográfica y/o Video</td><td>1</td><td>HD</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <div>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</div>	Descripción	Cantidad	Características	Camioneta 4X4	1	Incluido Seguro y SOAT vigente	Computadora y/o laptop:	1	Core i7 o superior	Impresora Multifuncional a color	1	-	Cámara Fotográfica y/o Video	1	HD
Descripción	Cantidad	Características														
Camioneta 4X4	1	Incluido Seguro y SOAT vigente														
Computadora y/o laptop:	1	Core i7 o superior														
Impresora Multifuncional a color	1	-														
Cámara Fotográfica y/o Video	1	HD														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</div> <div>Se consideran servicios de consultoría de obra similares: Supervisión de obras de Construcción y/o Ejecución y/o instalación y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o sustitución de obras de infraestructura de: instituciones educativas, hospitales, instituciones públicas, complementados en por lo menos una de las obras presentadas en la experiencia, la totalidad de los siguientes componentes:</div> <div><div><div>-</div><div>Zapatas</div></div><div><div>-</div><div>Columnas</div></div><div><div>-</div><div>Placas</div></div><div><div>-</div><div>Malla metálica para cerco</div></div><div><div>-</div><div>Capacitación</div></div><div><div>-</div><div>áreas verdes</div></div></div> <div>Acreditación:</div> <div>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</div>															

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.0¹⁶ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y $<$ 3.0 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M $>$ 2.0¹⁷ veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	3 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>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 3 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Enfoque general para la supervisión de obra incluyendo listado de actividades. Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. Cronograma de supervisión de la obra y liquidación de obra. Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo las actividades a desarrollar del personal. Metodología para el seguimiento del plan de riesgos, gestión de seguridad y lineamientos para la prevención COVID-19 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
--	---

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁸ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O HOSPITALES Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS**^{19 20}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹

¹⁸ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁴.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O HOSPITALES Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS**^{27 28}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apecc-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011³² o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O HOSPITALES Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS**^{33 34}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
<p>D.1 <u>Práctica:</u></p>	

³² En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>D.2 Práctica:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁸</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴²

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

Importante

³⁸ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

⁴⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LOS CULTIVOS DE HORTALIZAS EN EL PROCESO DE POST COSECHA, DISTRITO DEAN VALDIVIA, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA CUI N° 2509177**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴³

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

⁴³ 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

⁴⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
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.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Por no presentarse en la recepción de obra	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
5	Por día de demora en la presentación de informes solicitados por la Entidad ó informes mensuales.	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
6	Por día de demora en levantar las observaciones de las valorizaciones y/o informes que la Entidad solicite	0.1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
7	Por no contar con el equipo y maquinaria propuesta para la realización de sus funciones como supervisión, por cada ocurrencia detectada	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
8	Por no informar a la Entidad y/o no escribir en el cuaderno de obra la ausencia del personal propuesto por el contratista y/o cambio del mismo. Por cada ocurrencia	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
9	Por aprobar metrados de trabajos sin ceñirse a las bases de pago de los términos de referencia y/o valorizar trabajos no ejecutados en obra – Por ocurrencia	2 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
10	Cuando el supervisor, NO PRESENTE la liquidación del contrato de obra y, liquidación de consultoría de supervisión.	1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
11	Por realizar labores paralelas en OTRAS OBRAS, se aplicará penalidad y se efectuará el descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA.	1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley. Por cada personal	0.5 U.I.T	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
13	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos. Por cada personal	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
14	No comunica al Área de Ejecución de Proyectos en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y/o accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, entre otros). Por ocurrencia	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS

15	No comunica al Área de Ejecución de Proyectos oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos. Por ocurrencia	1 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS
16	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones. Por ocurrencia	0.5 U.I.T.	Según informe del ÁREA DE PROYECTOS

*** U.I.T.: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

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 CONTROVERSIAS⁴⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

⁴⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁶.

⁴⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1

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 ⁴⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1

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 ⁴⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁴⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁹ Ibidem.

⁵⁰ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵³

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1
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 ⁵⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

⁵⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
1										
2										
3										

⁵⁷ 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.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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"*.

⁶⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶¹ 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.

⁶² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-GRA/GRAG-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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