

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
**Unidad Ejecutora Lima Sur**

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-GRL-UELS/CS-1**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE  
LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO DEL DISTRITO  
DE CERRO AZUL - PROVINCIA DE CAÑETE -  
DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2522252**

---

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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

<sup>2</sup> 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 RNP<sup>3</sup>.*

#### **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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

---

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR.  
RUC N° : 20491321661  
Domicilio legal : ANT. PANAMERICANA SUR KM 144.5 – SAN VICENTE – CAÑETE.  
Teléfono: : (01) 581 1106 / (01) 581 2411  
Correo electrónico: : [logistica@regionlimasur.gob.pe](mailto:logistica@regionlimasur.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO DEL DISTRITO DE CERRO AZUL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N°2522252**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial de la supervisión de Obra, asciende al monto de S/ 999,424.60 (NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE CUATRO CON 60/100 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 diciembre del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 999,424.60 (Novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos veinticuatro con 60/100 soles).	S/. 899,482.14 (Ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos ochenta y dos con 14/100 soles).	S/. 1,099,367.06 (Un millón noventa y nueve mil trescientos sesenta y siete con 06/100 soles).

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

**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.*

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N°02 el 09 de Abril de 2024

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFA y a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA
Supervisión de obra	Tarifas
Etapas de liquidación de obra	Suma Alzada

**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 CINCUENTA (450) días calendarios corresponde a la supervisión de la obra, y SESENTA (60) días calendario a la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD, LUGAR PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fisca 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contracciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF, en adelante el REGLAMENTO.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27444, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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 documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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.*

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

***La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.*** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### Importante

*El 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 Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### 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.*

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## 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 PARTE DE LA ENTIDAD UBICADO EN PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **Informe Mensual de las actividades desarrolladas, indicando el avance de los trabajos de la obra.**
- **Informe inicial, de ser el caso.**
- **Informe especial, de ser el caso.**
- **Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.**
- **Control de Asistencia de su personal y el listado de los recursos físicos realmente utilizados, los cuales deberán contar con el Visto Bueno de la Entidad.**

**En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el Supervisor no hubiese participado.**

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL AREA USUARIA DE LA ENTIDAD, sito en CAR.PANAMERICANA SUR KM. 144. (FRENTE A URB CASUARINAS KM.144.5) LIMA - CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultorías de obras pactadas en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajustes de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo= Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

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

Ir = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.

Ia = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto Otorgado

C = Monto del Contrato

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**TERMINO DE REFERENCIA**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. GERARDO SALOMON MEJIA SACO DEL DISTRITO DE CERRO AZUL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N° 2522252”**

**3.1. TERMINO DE REFERENCIA**

**1). FINALIDAD PÚBLICA**

Ejecución de la Obra, denominada como: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. GERARDO SALOMON MEJIA SACO DEL DISTRITO DE CERRO AZUL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N° 2522252”, orientado a posibilitar el acceso de la población estudiantil del Distrito de Cerro Azul – Cañete a una mejor infraestructura educativa y equipamiento adecuado.

**2). UBICACIÓN DEL PROYECTO**

La IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, se encuentra ubicado en la Av. Las Américas, cruce con la Calle Gerardo Mejía Saco y Calle Cerro Azul, ingresando por la Antigua Panamericana Sur en el km 131, y a una distancia de 235 mt.

Departamento: Lima

Provincia: Cañete

Distrito: Cerro Azul

Localidad: Av. Las Américas s/n



MAPA DEL PERÚ



PROVINCIA DE CAÑETE

**MICRO LOCALIZACIÓN**



COLEGIO IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO



MAPA DISTRITAL

Fuente: Programa Google Earth.

3). VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial de la supervisión de Obra, asciende al Monto de (S/ 999,424.60) NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO CON 60/100 Soles, incluidos 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 diciembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/. 999,424.60 (Novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos veinticuatro con 60/100 soles).	S/. 899,482.14 (Ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos ochenta y dos con 14/100 soles).	S/. 1,099,367.06 (Un millón noventa y nueve mil trescientos sesenta y siete con 06/100 soles).

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

PROYECTO : Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACD DEL DISTRITO DE CERRO AZUL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA\*, CON CUI N° 2522252  
 UBICACIÓN : CERRO AZUL - CAÑETE - LIMA  
 MODALIDAD : POR CONTRATA  
 FECHA : DICIEMBRE - 2023 PLAZO : 450 DÍAS CALENDARIO

Concepto	Unid.	Cant.	% de Inc.	Tiempo (mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total	
<b>ELABORACION DE PROPUESTA</b>								
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	per	1.00	1.00	0.30	8,000.00	1,600.00	S/. 2,300.00	
Personal de apoyo (Secretaría, Téc. Adm., Téc. en informática, Otros)	per	1.00	1.00	0.30	2,000.00	400.00		
Equipo de Oficina, Papel	glo	1.00	1.00	1.00	300.00	300.00		
<b>PERSONAL EN OBRA</b>								
<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>								
Jefe de Supervisión	per	1.00	1.00	15.00	S/. 12,000.00	S/. 180,000.00	S/. 644,844.00	
Asistente de Supervisor	per	1.00	1.00	15.00	S/. 7,000.00	S/. 105,000.00		
Especialista en Estructuras	per	1.00	0.40	15.00	S/. 5,000.00	S/. 45,000.00		
Especialista en Arquitectura	per	1.00	0.30	15.00	S/. 7,000.00	S/. 31,500.00		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	per	1.00	0.30	15.00	S/. 6,500.00	S/. 27,000.00		
Especialista en Instalaciones Eléctricas	per	1.00	0.30	15.00	S/. 6,000.00	S/. 27,000.00		
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	per	1.00	1.00	15.00	S/. 7,000.00	S/. 105,000.00		
<b>PERSONAL DE APOYO</b>								
Topógrafo	per	1,000	0.50	15.00	S/. 9,000.00	S/. 87,500.00	S/. 1,100.00	
Secretaría	per	1,000	0.30	15.00	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00		
<b>OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR</b>								
Obligaciones del Empleador	imp	8.00%				S/. 53,244.00		
<b>GASTOS POR SERVICIOS VARIOS</b>								
PRUEBAS Y ENSAYOS	und	1.00	1	15.00	S/. 2,000.00	S/. 30,000.00	S/. 40,500.00	
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y SERVICIOS (Telefonía Móvil y Fija)	glo	1.00	1	15.00	S/. 300.00	S/. 7,500.00		
OTROS GASTOS	glo	1.00	1	15.00	S/. 900.00	S/. 12,000.00		
<b>GASTOS DE OFICINA Y OTROS</b>								
EQUIPAMIENTO DE OFICINA Y MATERIAL DE ESCRITORIO	und	1.00	1	15.00	S/. 500.00	S/. 7,500.00	S/. 47,610.50	
EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESIÓN	und	1.00	1	15.00	S/. 400.00	S/. 6,000.00		
MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	und	1.00	1	15.00	S/. 300.00	S/. 7,500.00		
SERVICIOS DE FOTOCOPIADOS	und	1.00	1	15.00	S/. 400.00	S/. 6,000.00		
GASTOS IN MATERIALES	glo	1.00	1	1.00	S/. 350.00	S/. 350.00		
IMPLEMENTACION DE VESTUARIO	glo	1.00	1	1.00	S/. 5,010.50	S/. 5,010.50		
IMPLEMENTACION DE BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	glo	1.00	1	1.00	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00		
MOVILIDAD LOCAL	Mes	1.00	1	15.00	S/. 450.00	S/. 6,750.00		
ALQUILER DE OFICINA	Mes	1.00	1	15.00	S/. 500.00	S/. 7,500.00		
<b>GASTOS FINANCIEROS RELATIVOS A LA SUPERVISION</b>								
Cartera Financiera por fiel cumplimiento (1.0%)	glo	10%	30.00%	1.00	S/. 999,424.60	S/. 9,994.25		S/. 30,978.98
Cartera Financiera por adelantos (30%)	glo	30%	10.00%	1.00	S/. 899,424.60	S/. 26,984.74		
<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISION</b>								
							S/. 384,281.48	

UTILIDAD	8%	S/. 43,798.52
SUB TOTAL		S/. 846,970.00
IGV	18%	S/. 152,454.68
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/. 999,424.60</b>

Martin N. Huilhuanda Mamani  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 40345  
JEFE DE PROYECTO

ROBERTO GARCIA DE GARCIA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP N° 21463

CONSORCIO SALOMON  
RO MARTIN HUILHUANDA MAMANI  
REPRESENTANTE LEGAL

#### 4). SITUACION ACTUAL

La I.E. GERARDO SALOMON MEJIA SACO, se encuentra ubicado en el Distrito de Cerro Azul – Provincia de Cañete, entre la Av. Las Américas, Calle Gerardo Mejía Saco y Calle Cerro Azul. Siendo su entrada principal por la Av. Las Américas, ingresos secundarios por las Calles Gerardo Mejía Saco y Calle Cerro Azul.

Actualmente las condiciones de los espacios utilizados como aulas, corresponden a ambientes inadecuados que no permiten operar el servicio educativo en forma idónea. Y no garantiza el desarrollo de los procesos de aprendizaje adecuado, debido a la limitada infraestructura y equipamientos con que cuentan la Institución Educativa, motivo que conllevaron a la realización del presente proyecto.

La infraestructura de la institución Educativa Pública GERARDO SALOMON MEJIA SACO tiene una antigüedad de alrededor de los 30 años de fundación.

La Institución Educativa Publica GERARDO SALOMON MEJIA SACO, tiene un área total de 12,676.85 m<sup>2</sup> y perímetro de 447.92 ml., lo cual comprende áreas construidas para uso pedagógico, ambientes temporales para talleres, espacios para uso de circulación, áreas de recreación y esparcimiento, etc.

La institución educativa, presenta infraestructura correspondiente al nivel de secundaria Técnica, lo cual está constituida por los siguientes bloques y áreas complementarias.

- ✓ Pabellón A- Bloque 1
- ✓ Pabellón B- Bloque 2
- ✓ Pabellón C- Bloque 3
- ✓ Pabellón D- Bloque 4
- ✓ Pabellón E- Bloque 5
- ✓ Pabellón F- Bloque 6
- ✓ Auditorio - Bloque 7
- ✓ Servicios Higiénicos - Bloque 8



En la infraestructura con el paso del tiempo ha hecho de que existan muestras evidentes de la exposición a la humedad generándose una corrosión en el recubrimiento de concreto, se evidencia además fisuras y grietas en pisos, muros y escaleras, generando peligro a la integridad física de los estudiantes, docentes y personal administrativo; los mobiliarios como puertas y ventanas no son las apropiadas, ya que no se encuentran en óptimas condiciones.

La IE no cuenta con la implementación de ambientes necesarios, requiriendo dividir ambientes existentes en dos partes para generar otros ambientes necesarios como almacenes, así también se tienen instalaciones eléctricas y de internet expuestas como en aulas de cómputo, lo cual hace que una implementación en este rubro se encuentre totalmente inadecuada.

## 5. OBJETIVOS DEL SERVICIO

### 5.1 Objetivo General:

El Proyecto es realizar un proyecto arquitectónico integral del proyecto: : “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. GERARDO SALOMON MEJIA SACO DEL DISTRITO DE CERRO AZUL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N° 2522252”.

El Consultor (Supervisor) como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la Unidad Ejecutora Lima Sur el progreso de las obras y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

### 5.2. Objetivo Específicos:

Los objetivos específicos de la supervisión de la obra: : “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. GERARDO SALOMON MEJIA SACO DEL DISTRITO DE CERRO AZUL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI N° 2522252”; se refieren a velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; de controles técnicos, de calidad de obra, de plazo, de costos, de ejecución, debe absolver consultas a la contratista, de la obra y aspectos socio ambientales.

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

Durante el procedimiento de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su metodología propuesta para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes **términos de referencia**, según se indica:

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

1.0.- Mediante la Metodología del BIM (Building Information Modeling), desarrollar el contenido mínimo siguiente:

1. 1. Definición de acuerdo a la normativa peruana
1. 2. Marco legal internacional en por lo menos cuatro países
1. 3. Principios para la adopción y uso de BIM.
1. 4. Propósitos y contemplaciones del Plan BIM Perú.
1. 5. Señalar como mínimo diez (10) beneficios de adoptar BIM.
1. 6. Desarrollar por lo menos veintiocho (28) Usos BIM y su correspondiente diagrama de flujo, de acuerdo a la normativa nacional.
1. 7. Presentar la Matriz de Nivel de Detalle (LOD) del Módulo principal primer piso, con datos del expediente técnico.
1. 8. Presentar la Matriz de Nivel de Información (LOI) del Módulo principal, primer piso, con datos del expediente técnico
1. 9. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 3D del Módulo principal primer piso, con presentación mediante el programa Revit u otro equivalente.
1. 10. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 4D del Módulo principal primer piso, mediante el programa Delphin u otro equivalente
1. 11. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 5D del Módulo principal primer piso, mediante el programa Naviswork Manage u otro equivalente.

2.0.- Mediante la Metodología del Project Management Institute, (PMI), desarrollar el Dominio de Desempeño del Enfoque de Desarrollo y del Ciclo de Vida, con el contenido mínimo siguiente:

- 2.1 Relación entre Cadencia, Desarrollo y Ciclo de vida
- 2.2 Cadencia de Entrega
- 2.3 Enfoques de Desarrollo
- 2.4 Consideraciones para Seleccionar un Enfoque de Desarrollo
- 2.5 Ciclo de Vida y Definiciones de Fase
- 2.6 Alineación de Cadencia de Entrega, Enfoque de Desarrollo y Ciclo de Vida

- 2.7 Interacciones con Otros Dominios de Desempeño
- 2.8 Medición de los Resultados.

Presentar de cada caso, tablas y gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados.

3.0.- Aplicar la Metodología de Simulación Montecarlo, en el análisis de riesgo en un proyecto de inversión pública (PIP), considerando el contenido mínimo siguiente:

- 3.1 Enfoque técnico de la simulación Montecarlo en el análisis de riesgo de un PIP.
- 3.2 Procedimientos del método de simulación Montecarlo
- 3.3 Expresiones o fórmulas para la medición de riesgos mediante la simulación Montecarlo
- 3.4 Resultados esperados de la evaluación de riesgos mediante la simulación Montecarlo

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

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra se orienta a supervisar la correcta ejecución de la obra en mención, hasta la liquidación de obra.

El ingreso principal del proyecto es accesible por la Av. Las Américas, siendo este el único acceso.

Linderos y Colindantes:

- Por el Norte: Calle Cerro Azul
- Por el Sur: Av. Las Américas
- Por el Este: Propiedad de Terceros.
- Por el Oeste: Calle Gerardo Mejía Saco

### DESCRIPCION DEL PROYECTO

#### PRIMER NIVEL:

- Zona administrativa
- Zona de talleres (agropecuario, gastronomía, manualidades, arte, carpintería y turismo)
- Zona de aulas funcionales (1er nivel modulo 3 y modulo 12 existente)
- Zona de aulas generales (1er nivel módulos 4, 11 y modulo 14 existente)
- Comedor, quiosco y papelería.
- Auditorio 1er nivel (escenario, zona de butacas, SSHH, ingreso y boletería)
- Biblioteca

#### EXTERIOR

- Estacionamientos (6 autos, 10 bicicletas y 8 motocicletas)
- Áreas deportivas (polideportivo con vestidores, camerino, SSHH, depósito de materiales, etc. y cancha secundaria)
- Escenario y patio principal
- Patios interiores, huertos, área de crianza
- SSHH (4 baterías de baños para los alumnos)
- Patio de maniobras
- Control y guardianía

#### SEGUNDO NIVEL:

- Zona de aulas funcionales (2do nivel modulo 3 y modulo 12 existente)
- Zona de aulas generales (2do nivel módulos 4, 11 y modulo 14 existente)
- Auditorio 2do nivel (Mezanine)

### 6.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- ✓ Los Servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión de control, calidad y procedimientos de la obra a ejecutarse conforme a los documentos que conforman el Expediente Técnico de la obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas específicas, la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento y el Contrato de Obra suscrito con la unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- ✓ EL supervisor prestara sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- ✓ El supervisor tendrá "residencia permanente en la obra" como Representante de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, ante el Contratista de la obra.
- ✓ El supervisor será responsable que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, las mejores prácticas constructivas, el R.N.E., el plazo acordado, el costo y cumpliendo los aspectos administrativos y socio-ambientales.
- ✓ Antes del inicio de la obra, revisará el expediente técnico y verificará en el campo los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación técnica presentada por el contratista a la firma del contrato, formulando su "informe" oportunamente las recomendaciones, complementaciones y /o modificaciones, a fin de efectuar las correcciones antes del Inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico.
- ✓ El Supervisor revisará, observará y aprobará el Cronograma de avance Valorizado reprogramado a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, presentado por el Contratista, Revisando que la Ruta Critica sea técnicamente aceptable — PERT CPM, tal que guarde relación las partidas y componentes a ejecutarse.
- ✓ El Supervisor revisará, observará y aprobará el ADELANTO DIRECTO Y ADELANTO DE MATERIALES, siempre que cumpla con el Art. 181° y 182° del RLC y cuando éstos cumplan con las especificaciones técnicas conforme al expediente aprobado, y que el monto sea menor o igual que el que proviene de la fórmula polinómica y el calendario de adquisición de materiales y menor que el monto total a otorgarse por materiales de acuerdo al contrato.
- ✓ El Jefe de Equipo de Supervisión participará en las reuniones con los representantes de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS encargándose de las Actas de dichas reuniones técnico-administrativas. Participar en el acto de entrega del terreno, de las verificaciones de las dimensiones del terreno, niveles y otros, aperturando el cuaderno de obra respectivo.
- ✓ Efectuar el control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y el control del avance de la obra.
- ✓ Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el contratista y anotarlos en el cuaderno de obra.
- ✓ Efectuar las pruebas y ensayos de laboratorio y de concreto, y otras pruebas y protocolos de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas Técnicas.
- ✓ Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre consultas, adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones, liquidaciones, etc.
- ✓ Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
- ✓ Presentar eficiente y oportunamente todos los informes especificados en su contrato.
- ✓ Presentar un informe específico respecto si la obra está concluida o no, para la designación de la Comisión de Recepción de la Obra, además del informe situacional de la obra en el que indicarán las observaciones pendientes de cumplimiento por el contratista. (sin desmedro de lo que algún funcionario de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS se presente en la obra, al finalizar el plazo contractual de la misma) Además actuará como Asesor de la Comisión durante el acto de recepción de la obra.
- ✓ Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y financiera relacionados a la obra por lo cual el Cuaderno de Obra debe exigir que el Contratista lo mantenga siempre en la obra y esté al día en sus anotaciones.
- ✓ Velara por que se cumplan los plazos establecidos de ejecución.
- ✓ Entregar a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, exigiendo al Contratista, la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra)
- ✓ Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales. Revisar la memoria descriptiva valorizada y dar su conformidad.
- ✓ Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS.
- ✓ Atender a los funcionarios del Gobierno Local, de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, de los Financiadores y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.
- ✓ Presentar el Informe final en el que se incluirá un reporte sobre el empleo generado y las mejoras socioeconómicas producidas como consecuencia de la ejecución de la obra, así como sus recomendaciones para el mantenimiento periódico del centro educativo.

- ✓ Entregar a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los Informes finales que contengan cierres técnico contables de la Liquidación de Obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para cada obra (post construcción), en original y copias y en el CDS y su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato, las demás actividades inherentes a la labor de Supervisión.
- ✓ Mantener toda información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudiera eventualmente afectar a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS por su incumplimiento.
- ✓ Los procedimientos técnico administrativos, plazos de presentación de documentos, tiempos de respuesta y otros, se harán acorde a lo Normado para obras públicas por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en lo que se oponga a las presentes bases y documentos técnicos.
- ✓ Realizar los expedientes necesarios para la solicitud del incremento de potencia del sistema eléctrico ante la concesionaria Luz Del Sur, en el momento oportuno a fin de que al finalizar la obra este cuenta ya con el servicio de energía eléctrica acorde para el funcionamiento y entrega de la obra:

#### 6.1.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISION

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

Los Servicios de Supervisión requeridos, durante la ejecución de las obras, cubren el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

**6.1.1.1. Control Administrativo:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

- Representar a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, en la relación contractual de ejecución de las obras;
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas. Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros remitidas por el contratista.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente;
- Evaluar y con la conformidad previa de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista; mantener en las oficinas de la supervisión estadísticas general de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras. Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de las obras.
- Asesorar a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, en controversias con el Contratista y/o terceros y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa;
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato;
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Preparar el Informe Final de las obras.
- Respetará los estudios definitivos contenidos en el expediente técnico, los que serán modificados por autorización expresa de la entidad, mediante la autorización administrativa pertinente.
- Abrirá el cuaderno de obra, anotará las ocurrencias, consultas, administración de riesgo y avances diarios y reportar mensualmente el acumulado.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.
- Elaborará los expedientes de ser necesarios para las autorizaciones relacionadas a los servicios básicos de manera oportuna ante las empresas prestadoras de los servicios (Luz Del Sur y Emapa Cañete), tal que la obra cumpla su objetivo y funcionalidad.
- Evaluará y dará conformidad a las valorizaciones, verificando y cautelando los adelantos otorgados.

**6.1.1.2. Control de la Calidad de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas;
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumento.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas;
- El Supervisor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración;
- No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo;
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas;
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante;
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.

- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Asesorar técnicamente a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran;
- Asesorar a las Comisiones de Recepción de Obras en los aspectos relacionados con su función de Supervisor;
- Emitir el certificado de terminación de las obras cuando considere que las obras están terminadas;
- Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos;
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas;
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra, dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.
- Emitirá opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que pueda contener el expediente técnico.

**6.1.1.3. Control del Plazo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas;
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones ó actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Informar al Contratante sobre el estado de avance de las obras;
- Dar cuenta a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto. Asimismo, presentará un informe de situación de la obra ejecutada;
- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista: Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista;
- Celebrar por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo al Contratista y a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS,
- Controlará en avance de la obra y exigir al contratista que adopte las medidas para lograr su cumplimiento.

- Tendrá el control en tiempos de los documentos emitidos por el contratista, teniendo en cuenta en marco normativo y legal en la cual nos encontramos adheridos RLC a fin de incurrir en faltas que vayan en perjuicio de la entidad.
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

**6.1.1.4. Control del Costo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, deducir en los reintegros lo que corresponde a los adelantos para materiales; en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, de las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas; Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista serán presentadas por el Supervisor al Contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando el reajuste respectivo, de los avances realmente ejecutadas hasta el día 15 de cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión;
- Revisar y preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas;
- Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente;
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso de que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras;
- Informar mensualmente a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.

**6.1.1.5. Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:

Plan de Participación Ciudadana - Gestión Social y difusión,

Programa de Manejo de Residuos Sólidos

Programa de Mitigación Ambiental

Programa de Monitoreo Ambiental

Programa de Contingencias

Programa de Talleres Informativos a los beneficiarios (este programa se desarrollará conjuntamente con el plan de Participación Ciudadana) - Etapa de Cierre y Abandono.

- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del Plan de Manejo Ambiental.

#### 6.1.1.6. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGIA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas,	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna flora,
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso a cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales subterráneas, en áreas verdes,	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- 1) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- 2) La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- 3) El área de la obra deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones de ruido, etc.).

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;

- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.

Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción. Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- ✓ Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- ✓ Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- ✓ Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos,
- ✓ Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- ✓ Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.
- ✓ Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia ambiental antes, durante y después de la ejecución de obra.

#### **6.1.1.7. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
2. Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
4. Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
5. Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo,
6. Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
7. Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
8. Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
9. Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

#### **6.1.1.8. Liquidación de las Obras:**

Luego de la terminación y la recepción y entrega de la obra operando, por parte del Contratista, El Consultor-supervisor revisará verificará el cumplimiento del contrato de las obras y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de las Obras presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos por el Programa, a fin de ejecutar el trámite de transferencia de la infraestructura a la UGEL 08 de CAÑETE

- a) EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista de que consigna en el Cuaderno de Obra la fecha de culminación de la obra y solicita, la Recepción de la Obra, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, RATIFICANDO O NO lo indicado por el Residente de la Obra y en qué fecha se produjo la misma;

y de ser el caso, en otro informe, informará a la Unidad Ejecutora lima Sur - UELS, sobre las observaciones pendientes de subsanación.

En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra Previo informe de EL SUPERVISOR, la Unidad Ejecutora designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.

- b) Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- c) EL SUPERVISOR alcanzará los documentos necesarios para efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra, planos finales de obra.

#### **Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:**

El Contratista reportará a la Unidad Ejecutora Lima Sur - UELS, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsible por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsible durante su elaboración.

En estos casos, el Supervisor coordinará con la Unidad Ejecutora Lima Sur, con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

#### **6.1.1.9. INFORMES**

En el curso de los servicios, el Consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:

- Informe de Diagnóstico del Expediente Técnico.
- Informes Mensuales de Avance de Obra valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.
- Informe mensual resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.
- Informe de conclusión del Proyecto.
- Revisión y aprobación de los planos Post - construcción.

Apoyar al Contratante en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

#### **6.1.1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución de contrato.

#### **6.1.2. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar. Por lo que, para la presente obra, se establece el plazo de responsabilidad de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, conforme lo establece Ley de Contrataciones del Estado.

#### **6.1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- El presente procedimiento se rige por el sistema TARIFAS y a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA
Supervisión de obra	Tarifas
Etapa de liquidación de obra	Suma Alzada

**Tarifas**, precisándose que en concordancia con el inciso d) del artículo 35° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. La unidad de tiempo que se aplicará es el día.

**A suma alzada**, Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

DESCRIPCION DEL OBJETO	NRO DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO
SUPERVISION DE OBRA	450	DIAS
LIQUIDACION DE OBRA	60	DIAS

#### 6.1.4. PLAZO PARA LA EJECUCION DE LA OBRA

El plazo de Ejecución de la Obra es de CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) días calendario y contados a partir del día siguiente que se dé cumplimiento a las exigencias indicadas en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se deja plenamente establecido que la Recepción de la Actividad culminada, se encuentra dentro de la Etapa de Liquidación de contrato de supervisión.

Además, el periodo de trabajo de la supervisión se valoriza en relación con su ejecución real.

para la liquidación de la obra SESENTA (60) días calendario, la cual no debe ser menor al 5% del valor ofertado para la consultoría de supervisión de obra.

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	450 D.C
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra, informe final	60 D.C

#### 6.2. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La ejecución de la Actividad deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 8.may.2006 y publicado el 08.jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución de Contraloría N°405-2017-CG, Directiva N°05-2017-CG/DPROCAL, Control concurrente para la reconstrucción con cambios.
- Ley 30556 publicada el 29 de abril de 2017, el Congreso de la República aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, publicada el 31 de marzo 2009.
- Código Civil.
- Normas técnicas de edificaciones.
- Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- Norma de American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Norma de American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 – Ley N° 31084.

#### 6.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución del contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las especificaciones técnicas.
- En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de la actividad que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de Unidad Ejecutora Lima Sur – UELS.

#### **6.4. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR**

- a) Será una persona natural o jurídica, que cuente con RUC y RNP, y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Deberá contar con registro RNP en el Capítulo de Consultoría en General, categoría C en urbana, edificaciones y afines. De acuerdo con lo señalado en el numeral 7.2.2 de la Directiva N° 005-2019-OSCE-CD, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, la cual señala para tal efecto lo siguiente: 'cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP'.
- c) Deberá contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.
- d) Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- e) Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados.
- f) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- g) Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- h) Agotar todas las gestiones a nombre de la UELS ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra por falta de disponibilidad de recursos.
- i) Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la UELS por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.

##### **6.4.1. Condiciones de los consorcios<sup>15</sup>**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 10%.

Se solicita al postor de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD modificada mediante Resolución de Presidencia N° 192-2021-OSCE/PRE., mantengan su información actualizada ante el RNP en la etapa de presentación de ofertas esto se verificara para la admisión de las ofertas.

#### **RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR**

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el presente Términos de Referencia.

- ✓ Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

<sup>15</sup> Se solicita que el postor consigne la obligación de del objeto de convocatoria y el cumplimiento y ejecución de conservación de medio ambiente de acuerdo a la ley N° 27314- Ley general de Residuos Sólidos, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones a las que se compromete.

- ✓ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Actividad, además de sus declaraciones juradas de compromiso con la actividad.
- ✓ Todo el personal asignado a la Actividad será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la oferta económica.
- ✓ El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS.
- ✓ Respecto del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- ✓ Para este efecto, deberá proponer a Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS con quince (15) días calendarios de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación, siempre en cuando ya se ha iniciado el servicio.
- ✓ El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o superar la calificación obtenida por el profesional ofertado inicialmente. Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de la Actividad. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de sus implementos de protección personal, como cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ✓ Debe poner a disposición de las Actividades, equipos de topografía, vehículos y equipos de oficina propuestos. La no disposición de estos equipos dará lugar a penalidades.
- ✓ El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la supervisión será el Jefe de Supervisión y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- ✓ La Supervisión, con relación al contratista, se considerará como representante de Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS.
- ✓ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo técnico deberán participar de todas las reuniones convocadas por la UELS, además de refrendar sus informes sea cual fuera el trámite, que tenga implicancia con su especialidad.

#### 6.4.2. RECURSOS FISICOS

EL CONSULTOR deberá contar con el recurso y equipamiento necesario a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse.

EL CONSULTOR debe mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Al presentar su propuesta EL CONTRATISTA autorizó a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta. La notificación se entenderá efectuada en la fecha en la cual LA ENTIDAD remite AL CONSULTOR DE LA SUPERVISOR DE OBRA, el correo electrónico, sin necesidad de acuse de recibo.

Dispondrá del siguiente equipamiento mínimo:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	COMPUTADORA PC Y/O LAPTOP	03
2	IMPRESORA A COLOR O IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	03
3	NIVEL TOPOGRAFICO	01
4	OFICINA LA CUAL DEBERA ENCONTRARSE DENTRO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA Y SERA DE MAYOR COORDINACIÓN	01

#### Acreditación:

- ✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra / venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- ✓ No serán materia de calificación las declaraciones juradas.
- ✓ Al inicio del plazo contractual de la supervisión, los vehículos y/o equipos ofrecidos deben encontrarse en la zona de trabajo, y estar 100% operativos, lo que será verificado por la Entidad; caso contrario, la Supervisión se hará acreedora a una penalidad diaria tal como se indica en el numeral 16 y 17, el mismo que, de acumularse y alcanzar el 10% del monto del Contrato, la Entidad procederá a la resolución del Contrato, sin necesidad de requerimiento previo.
- ✓ La Supervisión debe poner a disposición de la actividad como vehículos y equipos de oficina propuestos sin ser limitante en las condiciones y cantidades mínimas. La no disposición de estos equipos dará lugar a sanciones.

- ✓ El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- ✓ El Supervisor, con relación al Contratista de la ejecución, se considerará como representante de Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS.

**NOTA:** Deberá señalar un domicilio legal dentro de la jurisdicción de la ciudad de San Vicente de Cañete para efectos de las notificaciones que surjan como desarrollo del proceso constructivo hasta la liquidación final.

### 6.4.3. RECURSOS HUMANOS

El Personal mínimo que tendrá la Supervisión será el siguiente:

#### 6.4.3.1 DE LOS PERSONALES CLAVES – PERFIL REQUERIDO

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de 48 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de obra, jefe de supervisión y/o Residente de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras	INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista de estructura, ingeniero en estructura y/o estructural, supervisor de estructura, especialista en ingeniería estructural, ingeniero especialista estructuras, que se computa desde la obtención de la colegiatura, en obras en general al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura	ARQUITECTO	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en arquitectura y/o arquitecto, en la ejecución en obras en general al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario en la ejecución en obras en general al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Electricas	INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTROMECHANICO	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con experiencia profesional como: especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, en obras en general al objeto de la convocatoria.
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con experiencia profesional como: especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero especialista en seguridad y salud y/o ingeniero ambiental y/o la combinación de ellas en obras en general al objeto de la convocatoria.

**Importante:**

El personal clave deberá contar con los equipos e implementos de seguridad, de acuerdo a las normas vigentes.

**Acreditación:**

- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.
- ✓ Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal propuesto deberán ser emitidos por el funcionario, sea público o privado, que tenga competencia para ello.
- ✓ La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia deberán estar ordenados en forma cronológica (descendente y/o ascendente), para facilitar la verificación y calificación de las experiencias de los profesionales propuestos .
- ✓ Los documentos que acrediten las experiencias de los profesionales propuestos serán en el sector público o privado y deben contener la siguiente información de acuerdo al siguiente cuadro (EL FORMATO ES LIBRE, PERO SI DEBEN CONTENER TODO LO REQUERIDO EN EL SIGUIENTE CUADRO) el cual puede variar la información en atención a las disposiciones administrativas de cada entidad o empresa contratante.

<b>ENTIDAD PÚBLICA CUANDO LOS PROFESIONALES PROPUESTOS HAYAN EJECUTADO OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO ADMINISTRACIÓN DIRECTA</b>	<b>EMPRESA PRIVADA CUANDO LOS PROFESIONALES PROPUESTOS HAYAN EJECUTADOS OBRAS PUBLICAS</b>	<b>EMPRESA PRIVADA CUANDO LOS PROFESIONALES PROPUESTOS HAYAN EJECUTADO OBRAS PRIVADAS</b>
Denominación de la obra o proyecto	Denominación de la obra o proyecto	Denominación de la obra o proyecto
Nombre de la Entidad Publica	Nombre de la Empresa Privada	Nombre de la Empresa Privada
Nombres y Apellidos del profesional propuesto	Nombres y Apellidos del profesional propuesto	Nombres y Apellidos del profesional propuesto
Cargo o labor desempeñado en la ejecución de la obra	Cargo o labor desempeñado en la ejecución de la obra	Cargo o labor desempeñado en la ejecución de la obra
Tiempo de la experiencia efectiva, adquirido en la actividades iguales o similares	Tiempo de la experiencia efectiva, adquirido en actividades iguales o similares	Tiempo de la experiencia efectiva, adquirido en actividades iguales o similares

- ✓ Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciendo una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, **no serán considerados** y se remitirá al órgano encargado de las contrataciones para que realice inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados y se informe al OSCE.
- ✓ Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.
- ✓ Asimismo, tal aspecto deberá considerarse tanto en los de calificación como en los factores de evaluación.
- ✓ En el caso de los profesionales titulados en el extranjero, para el cumplimiento del perfil del Arquitecto y/o Ingeniero Civil, según la especialidad requerida, se aceptarán títulos profesionales con denominaciones diferentes a la nacional, siempre y cuando demuestren su Equivalencia de Terminologías mediante documento expedido por el Colegio de Arquitectos e Ingenieros del Perú, mediante la convalidación y/o revalidación de estudios, grados y títulos obtenidos en otros países que puede ser emitidos por universidades peruanas autorizadas por la Superintendencia de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), o por otros organismos que cuentan con facultades expresas para dicho fin.

**6.4.3.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente dos dos (2) veces el valor

referencial de la contratación **S/ 1,998,849.20** soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL INICIAL Y/O NIVEL PRIMARIA Y/O SECUNDARIA Y/O UNIVERSIDADES.**

#### **6.4.4 PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFERTADO, EXCEPCIONALMENTE POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y DE MANERA JUSTIFICADA**

- ✓ Para la prestación correspondiente al servicio de Supervisión, el Supervisor utilizará el personal profesional propuesto, no estando permitido cambios, excepcionalmente y de manera justificada por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo previsto, en el artículo 190, numeral 190.2, 190.3, 190.4, 190.5 y 190.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de manera supletoria se considera el artículo 1315 del Código Civil, debidamente comprobada con la documentación correspondiente. El supervisor puede solicitar a la entidad por escrito la sustitución del personal propuesto, quince (15) días antes de que proceda el cambio requerido por el supervisor; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la solicitud.
- ✓ De ser el caso, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Contratista obtener puntaje.

#### **6.4.5. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR**

El Supervisor deberá presentar a Unidad Ejecutora Lima Sur – UELS la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio de ejecución de las actividades:

##### **6.4.5.1. INFORME DE REVISION DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1 CD):**

El Supervisor presentara dentro de los 20 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ✓ Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- ✓ Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- ✓ Metodología empleada.
- ✓ Verificar parámetros de diseño.
- ✓ Revisión del Diseño.
- ✓ Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- ✓ Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- ✓ Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- ✓ Evaluar las factibilidades de los servicios básicos y las acciones que se deban de tomar para subsanarlas y atenderlas.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

##### **6.4.5.2. INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD):**

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Dirección de Obras:

1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índices.

#### **CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto toda la información del Informe a Presentar en formatos PDF y editables.

#### **CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- 2.1. Datos Generales

- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del supervisor de obra en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- 2.15. Conclusiones.
- 2.16. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

### **CAPÍTULO III.-- ANEXOS**

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. No se pagarán Reajustes
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra digital
- 3.9. Cargos de las gestiones realizadas ante las prestadoras de servicio EMAPA Cañete y Luz del Sur de ser necesario.

### **CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponden)
- 4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Lima y el Consultor

#### **6.4.5.3. INFORME ESPECIALES:**

Serán presentados dentro del plazo de (5) cinco días hábiles de solicitado.

- ✓ Informes solicitados por Unidad Ejecutora Lima Sur – UELS. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, sí por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida Unidad Ejecutora Lima Sur – UELS cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- ✓ Específicamente es obligación del Supervisor, bajo responsabilidad, dar oportuna cuenta al contratante de situaciones que requieran apremio respecto al desempeño del Contratista, en forma de apercibimiento.
- ✓ La emisión incompleta, tardía o defectuosa del Informe Especial al que se refiere el Ítem anterior, se considerará falta grave.
- ✓ Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- ✓ Informe previo a la Recepción de la Actividad.

#### **6.4.5.4. INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (1 Original + 1 Copia + 1 CD)**

- ✓ La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el artículo 209° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo sesenta (60) días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.
- ✓ El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:
- ✓ Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- ✓ Memoria Descriptiva Valorizada.
- ✓ Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- ✓ Calculo de Minuta por Atraso de Obra.
- ✓ Monto de Contrato Vigente.
- ✓ Calculo del reintegro Autorizado.
- ✓ Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
- ✓ Metrados de Post Construcción.
- ✓ Valorizaciones Pagadas.
- ✓ No habrá Reajuste Mensual.
- ✓ Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- ✓ Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- ✓ Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado) en formatos PDF y editables.
- ✓ Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

#### **ANEXOS**

- ✓ Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- ✓ Expediente Técnico.
- ✓ Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- ✓ Absolución de Consultas.
- ✓ Contrato de Obra.
- ✓ Valorización de Obra.
- ✓ Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- ✓ Cuaderno de Obra digital
- ✓ Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- ✓ Certificados de Control de Calidad (Originales).
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Observaciones (si los hubiera).
- ✓ Índices de Unificados de Precios del INEI.
- ✓ Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- ✓ Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.
- ✓ Cálculos para la nueva demanda para la nueva infraestructura solicitada a la Concesionaria Luz Del Sur.

#### **7. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- ✓ Hacer cumplir al Contratista el Contrato de la Actividad, Términos de Referencia, Ficha Técnica Definitiva, así como toda la reglamentación vigente.
- ✓ No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de Unidad Ejecutora Lima Sur – UELS.
- ✓ Poderes de excepción: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la Actividad en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a Unidad Ejecutora Lima Sur – UELS, en el más breve plazo.

#### **8. CONDICIONES GENERALES**

- ✓ La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Actividad, será responsabilidad de éste.
- ✓ El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.

- ✓ El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS para la verificación del Avance de la Actividad bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS quienes verificarán la permanencia en la Actividad del personal del Supervisor asignado: así como de la totalidad de los equipos incluidos en su oferta.
- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Actividad es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de Unidad Ejecutora Lima Sur — UELS.
- ✓ El Supervisor, al término de la Actividad, deberá entregar a Unidad Ejecutora Lima Sur—UELS todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Actividad, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de la Actividad. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

## 9. FORMA DE PAGO

9.1. La forma y los montos de pago de desarrollará de acuerdo al detalle siguiente:

- **I. Pago a Sistema de TARIFAS (hasta el término del plazo contractual de obra)**  
Pagos Mensuales según sistema de tarifas ofertado, el cual incluye el costo directo, gastos generales y utilidades.
- **II. Pago a Suma Alzada (Actividades posteriores a la ejecución de la obra)**  
100% a la recepción de obra, revisión y/o elaboración de Liquidación de Obra, Informe Final, según oferta.

9.2 Pago a Sistema de tarifas. Se pagará mensualmente según la ejecución diaria EFECTIVA de la obra. Para el pago mensual de las prestaciones de Supervisión, se presentará la solicitud de pago respectiva, el cual debe incluir el cálculo detallado de la prestación mensual según contrato y los cargos de los entregables según el presente término de referencia.

9.3 Pago a Suma Alzada. Con el consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión de obra, se solicitará el pago del saldo a cancelar.

9.4 Los pagos por las prestaciones adicionales o reducciones al SUPERVISOR estarán en función de los servicios realmente prestados y requeridos, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión de acuerdo a los recursos efectivamente utilizado en el servicio, que forman parte de su propuesta técnica, siendo necesario de sustento para dicho pago, el control de asistencia de su personal y el listado de los Recursos Físicos realmente utilizados, sobre los cuales se aplicaran los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros, de corresponder.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la Supervisión, este deberá presentar a Unidad Ejecutora Lima Sur la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Informe Mensual de las actividades desarrolladas, indicando el avance de los trabajos de la obra.
- ✓ Informe inicial, de ser el caso.
- ✓ Informe especial, de ser el caso.
- ✓ Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.
- ✓ Control de Asistencia de su personal y el listado de los recursos físicos realmente utilizados, los cuales deberán contar con el Visto Bueno de la Entidad.

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el Supervisor no hubiese participado.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL AREA USUARIA DE LA ENTIDAD, sito en CAR.PANAMERICANA SUR KM. 144. (FRENTE A URB CASUARINAS KM.144.5) LIMA - CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE.

## 10. CONSTANCIA DE PRESTACION FINAL

La constancia de prestación final por el servicio prestado será otorgada por Unidad Ejecutora Lima Sur, previo informe de conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur en calidad de área usuaria.

#### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Supervisión presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación; la que necesariamente deberá ser revisada por el coordinador a cargo o Sub Gerente de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur para obtener su conformidad. La ENTIDAD deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida.

Si La ENTIDAD observa la liquidación presentada por la Supervisión, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD. En el caso que el Contratista no acoja las observaciones formuladas por la ENTIDAD, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

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

Si el Contratista observa la liquidación practicada por la ENTIDAD, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes.

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

La Conformidad del Servicio será emitida por la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

#### 12. PENALIDAD

Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

- ✓ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.
- ✓ Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.
- ✓ Si la Unidad Ejecutora Lima Sur, observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.
- ✓ Por no descontar el 100% del monto sobre valorado en el informe quincenal siguiente al detectado; el Supervisor asumirá el pago del 100% de los intereses que genere la sobre valorización.
- ✓ Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- ✓ Las sanciones previstas las aplicará administrativamente la Unidad Ejecutora Lima Sur, procediéndose al descuento en la Valorización correspondiente.
- ✓ En caso de que el Supervisor incumpliera con la presencia física en la Actividad del personal Técnico y Administrativo asignado, se descontará de su valorización.

**Nota:** El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su oferta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

### 12.1 DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En ese sentido, se ha considerado lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con presentar el Informe de Revisión del expediente técnico de Prevención en el plazo, según los términos de referencia	5/1000 por cada día de incumplimiento	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	5/1000 por cada día de incumplimiento	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
3	No cumple con el uso de vehículos y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	5/1000 Por cada día de incumplimiento y por cada personal y/o maquinaria	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
4	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en las normas vigentes.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
5	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución de la actividad (accidentes de trabajo, manifestaciones, u otro que ponga en riesgo la ejecución de las actividades).	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
6	No verifica que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica de Prevención.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
7	No verifica que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en campo.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
8	No cumple con presentar las valorizaciones y/o mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad en el caso correspondiente	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
9	No cumple con registrar en cuaderno de actividades el incumplimiento contractual por parte del contratista de la actividad.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
10	No cumple advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista de la actividad	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
11	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
12	Por cambio del jefe de la Supervisión y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por fallecimiento del profesional propuesto.</li> <li>• Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica</li> </ul>	5/1000 por cada ocurrencia	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud.		
13	Por no alertar anticipadamente, tanto al contratista como a la Entidad, el vencimiento de la vigencia de alguna póliza y/o seguro y/o carta fianza que el contratista ejecutor de la actividad tiene que mantener.	5/1000 por ocurrencia por cada póliza y/o seguro y/o carta fianza	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
14	No participar a la reuniones de trabajo convocadas en la fecha y hora comunicada oportunamente por la Entidad del (los) personal clave de la Supervisión / por cada reunión programada.	2/1000 por reunión convocada	Según Informe del coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
15	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 coordinador y/o Sub Gerente de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur
16	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.	1.5% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del comité de recepción de obra

#### 8. ADELANTO DIRECTO.

La Entidad otorgará un (01) único adelanto directo del 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra, contando con la Especialidad de Consultoría en Obras urbanas, edificaciones y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria en la categoría C como mínimo.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de Constancia RNP</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>ARQUITECTO</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Electricas</td> <td>INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTROMECHANICO</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</td> <td>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión	INGENIERO CIVIL	Especialista en Estructuras	INGENIERO CIVIL	Especialista en Arquitectura	ARQUITECTO	Especialista en Instalaciones Sanitarias	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO	Especialista en Instalaciones Electricas	INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTROMECHANICO	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL	
Cargo	Profesión															
Jefe de Supervisión	INGENIERO CIVIL															
Especialista en Estructuras	INGENIERO CIVIL															
Especialista en Arquitectura	ARQUITECTO															
Especialista en Instalaciones Sanitarias	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO															
Especialista en Instalaciones Electricas	INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTROMECHANICO															
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL															
	<u>Acreditación:</u>															
	Se acreditará la formación académica con copia simple de Título Profesional Universitario) Diploma de Colegiatura habilitado.															
	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.															
	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>													
<b>Importante</b>																
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>																
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> <td>Debe acreditar una experiencia mínima de 48 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de obra, jefe de supervisión y/o Residente de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> <td>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista de estructura, ingeniero en estructura y/o estructural, supervisor de estructura, especialista en ingeniería estructural, ingeniero especialista estructuras, que se computa desde la obtención de la colegiatura, en obras en general al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>ARQUITECTO</td> <td>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en arquitectura y/o arquitecto, en la ejecución en obras</td> </tr> </tbody> </table>	Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Supervisión	INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de 48 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de obra, jefe de supervisión y/o Residente de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Estructuras	INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista de estructura, ingeniero en estructura y/o estructural, supervisor de estructura, especialista en ingeniería estructural, ingeniero especialista estructuras, que se computa desde la obtención de la colegiatura, en obras en general al objeto de la convocatoria.	Especialista en Arquitectura	ARQUITECTO	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en arquitectura y/o arquitecto, en la ejecución en obras
Personal clave																
Cargo	Profesión	Experiencia														
Jefe de Supervisión	INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de 48 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: supervisor de obra, jefe de supervisión y/o Residente de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.														
Especialista en Estructuras	INGENIERO CIVIL	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista de estructura, ingeniero en estructura y/o estructural, supervisor de estructura, especialista en ingeniería estructural, ingeniero especialista estructuras, que se computa desde la obtención de la colegiatura, en obras en general al objeto de la convocatoria.														
Especialista en Arquitectura	ARQUITECTO	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como especialista en arquitectura y/o arquitecto, en la ejecución en obras														

		en general al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con una experiencia profesional como: especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario en la ejecución en obras en general al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Electricas	INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTROMECHANICO	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con experiencia profesional como: especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas, en obras en general al objeto de la convocatoria.
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses que se computa desde la colegiatura, con experiencia profesional como: especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero especialista en seguridad y salud y/o ingeniero ambiental y/o la combinación de ellas en obras en general al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerara una vez el periodo traslapado

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>COMPUTADORA PC Y/O LAPTOP</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>IMPRESORA A COLOR O IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>OFICINA LA CUAL DEBERA ENCONTRARSE DENTRO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA Y SERA DE MAYOR COORDINACIÓN</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler</p>	N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	COMPUTADORA PC Y/O LAPTOP	03	2	IMPRESORA A COLOR O IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	03	3	NIVEL TOPOGRAFICO	01	4	OFICINA LA CUAL DEBERA ENCONTRARSE DENTRO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA Y SERA DE MAYOR COORDINACIÓN	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD														
1	COMPUTADORA PC Y/O LAPTOP	03														
2	IMPRESORA A COLOR O IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	03														
3	NIVEL TOPOGRAFICO	01														
4	OFICINA LA CUAL DEBERA ENCONTRARSE DENTRO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA Y SERA DE MAYOR COORDINACIÓN	01														

	<p>u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación <b>S/ 1,998,849.20</b> soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <b>CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL INICIAL Y/O NIVEL PRIMARIA Y/O SECUNDARIA Y/O UNIVERSIDADES.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de 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.</p> <p>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.</p>

<sup>16</sup> 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”.*

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".*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[75] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>A 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2.5]<sup>18</sup></b> veces el valor referencial: <b>[75] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.5]</b> veces el valor referencial: <b>[55] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1.5]<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2]</b> veces el valor referencial: <b>[45] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<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: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.0.- Mediante la Metodología del BIM (Building Information Modeling), desarrollar el contenido mínimo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1. Definición de acuerdo a la normativa peruana</li> <li>1. 2. Marco legal internacional en por lo menos cuatro países</li> <li>1. 3. Principios para la adopción y uso de BIM.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> 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”.

<sup>18</sup>

<sup>19</sup>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. 4. Propósitos y contemplaciones del Plan BIM Perú.                      1. 5. Señalar como mínimo diez (10) beneficios de adoptar BIM.                      1. 6. Desarrollar por lo menos veintiocho (28) Usos BIM y su correspondiente diagrama de flujo, de acuerdo a la normativa nacional.                      1. 7. Presentar la Matriz de Nivel de Detalle (LOD) del Módulo principal primer piso, con datos del expediente técnico.                      1. 8. Presentar la Matriz de Nivel de Información (LOI) del Módulo principal, primer piso, con datos del expediente técnico</p> <p>1. 9. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 3D del Módulo principal primer piso, con presentación mediante el programa Revit u otro equivalente.</p> <p>1. 10. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 4D del Módulo principal primer piso, mediante el programa Delphin u otro equivalente</p> <p>1. 11. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 5D del Módulo principal primer piso, mediante el programa Naviswork Manage u otro equivalente.</p> <p>2.0.- Mediante la Metodología del Project Management Institute, (PMI), desarrollar el Dominio de Desempeño del Enfoque de Desarrollo y del Ciclo de Vida, con el contenido mínimo siguiente:</p> <p>2.1 Relación entre Cadencia, Desarrollo y Ciclo de vida                      2.2 Cadencia de Entrega                      2.3 Enfoques de Desarrollo                      2.4 Consideraciones para Seleccionar un Enfoque de Desarrollo                      2.5 Ciclo de Vida y Definiciones de Fase                      2.6 Alineación de Cadencia de Entrega, Enfoque de Desarrollo y Ciclo de Vida                      2.7 Interacciones con Otros Dominios de Desempeño                      2.8 Medición de los Resultados.</p> <p>Presentar de cada caso, tablas y gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados.</p> <p>3.0.- Aplicar la Metodología de Simulación Montecarlo, en el análisis de riesgo en un proyecto de inversión pública (PIP), considerando el contenido mínimo siguiente:</p> <p>3.1 Enfoque técnico de la simulación Montecarlo en el análisis de riesgo de un PIP.                      3.2 Procedimientos del método de simulación Montecarlo                      3.3 Expresiones o fórmulas para la medición de riesgos mediante la simulación Montecarlo                      3.4 Resultados esperados de la evaluación de riesgos mediante la simulación Montecarlo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<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</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[3] puntos</b></p>

<p>ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Infraestructura Educativa, universidades.</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 INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente<sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>23</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

<sup>20</sup> 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/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>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 Infraestructura Educativa, universidades.</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 INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>26</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C.4</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>
<b>C.5</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Infraestructura Educativa, universidades.</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 INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>29</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>D.2</b>	<p><u>Práctica:</u></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.<sup>32</sup></p>
<b>E.</b>	<p><b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>
	<p><b>[2] puntos</b></p>

<sup>26</sup> 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/>).

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> 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/>).

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

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>32</sup> 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.

<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 INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>33</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> 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><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>36</sup></b></p>

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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 documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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>

<sup>33</sup> 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/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>36</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>37</sup>**

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

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

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

<sup>37</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>38</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>39</sup>, 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:

<sup>38</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>39</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

	193 del Reglamento. <sup>40</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### 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

<sup>40</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS<sup>41</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>42</sup>.*

<sup>41</sup> 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).

<sup>42</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>		
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>43</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>43</sup> 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.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>44</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>45</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>46</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> Ibidem.

<sup>46</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]<sup>47</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>49</sup>

---

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>50</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>51</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>52</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

#### Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>53</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>54</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>55</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>50</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>51</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>52</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>53</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>54</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>56</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>57</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>58</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>59</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>60</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>61</sup>
1										
2										
3										

<sup>56</sup> 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.

<sup>57</sup> 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.

<sup>58</sup> 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".

<sup>59</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>60</sup> 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.

<sup>61</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>56</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>57</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>58</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>59</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>60</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>61</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*