



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0027-2010-ED/UE 108**  
**Primera convocatoria**

**CONSULTORÍA DE OBRA**  
**“Supervisión de la Obra, Sustitución, Reforzamiento y  
rehabilitación de la Infraestructura Educativa en al I.E. 22237-  
Aurelio Moisés Flores Gonzáles (Chincha Alta-Chincha-Ica)”**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaria  
General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)**

**CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1.1 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

**1.2 BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

**1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53º del Reglamento.

La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

**MUY IMPORTANTE:**

**Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).**



Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento.

##### **MUY IMPORTANTE:**

**No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.**

#### **1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

#### **1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD**

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.



Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

### 1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

### 1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el



documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

### 1.9 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.<sup>1</sup>

### 1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en Nuevos Soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

<sup>1</sup> Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.



b) Garantía de seriedad de oferta<sup>2</sup>

**De otro lado, cabe precisar que cuando los postores se presenten a más de un ítem, los postores deben presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>3</sup>**

### 1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.11.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

#### 1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, en aplicación del artículo 33° de la Ley y el artículo 39° del Reglamento.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i  
O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

<sup>2</sup> En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

<sup>3</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71° del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



### **1.11 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

### **1.13 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

**CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

**2.2 PLAZOS DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III****REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO****3.1 DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el postor ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139° del Reglamento.

Según el artículo 141° del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, lo siguiente:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento, cuya vigencia se extiende hasta el consentimiento de la liquidación final, conforme el artículo 158° del Reglamento;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso;

**3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

**3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**3.4 DE LAS GARANTÍAS****3.4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.



El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

### **3.4.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Ésta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta que exista el consentimiento de la liquidación del contrato.

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

### **3.4.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

### **3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7 PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.



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.

### **Plazos para los pagos**

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.8 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD**

La Entidad es responsable frente a **EL CONTRATISTA** de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponden a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

### **3.9 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774° del Código Civil.

### **3.10 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado el servicio no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 50° de la Ley, que establece, entre otros, un plazo de responsabilidad no menor de un (01) año. Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

### **3.11 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, conformidad, liquidación del contrato, pago, entre otros, no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 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: MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad Ejecutora: 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
RUC N°: 20514347221

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

Avenida de la Poesía N° 155 – San Borja

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso tiene por objeto la "Supervisión de la Obra, Sustitución, Reforzamiento y Rehabilitación de la Infraestructura Educativa en al I.E. 22237-Aurelio Moisés Flores Gonzáles (Chincha Alta-Chincha-Ica)"

**1.4 VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>**

El valor referencial asciende a S/. 165,224.13 (Ciento sesenta y cinco mil doscientos veinticuatro con 13/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre de 2010.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

Descripción	90 % del Valor Referencial	Valor Referencial
"Supervisión de la Obra, Sustitución, Reforzamiento y Rehabilitación de la Infraestructura Educativa en al I.E. 22237-Aurelio Moisés Flores Gonzales (Chincha Alta-Chincha-Ica)"	S/. 148,701.72 (Ciento cuarenta y ocho mil setecientos uno con 72/100 Nuevos Soles)	S/. 165,224.13 (Ciento sesenta y cinco mil doscientos veinticuatro con 13/100 Nuevos Soles)

Las propuestas que excedan el valor referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

**1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 1488-2010-ED el 19 de Noviembre de 2010.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>5</sup>**

00:Recursos Ordinarios

<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 proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud del artículo 58° de la Ley, de ser necesario.

<sup>5</sup> La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.



### **1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de [SUMA ALZADA](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

### **1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

La consultoría de obra convocada se ejecutará en el plazo de 210 días calendario, de los cuales 180 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días para el proceso de recepción de la obra, pre-liquidación y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de la obra. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.10 BASE LEGAL**

- Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>6</sup>**

Convocatoria	09/12/2010
Registro de Participantes	10/12/2010 al 21/12/2010
Plazo de Presentación de Consultas y/u Observaciones a las Bases	10/12/2010 al 14/12/2010
Fecha de Absolución de Consultas y/u Observaciones a las Bases	17/12/2010
<b>Integración de las Bases</b>	<b>20/12/2010</b>
<b>Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.</b>	<b>27/12/2010 a las 10:00 a.m. en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación</b>
<b>Evaluación de Propuestas</b>	<b>Del 27/12/2010 al 30/12/2010.</b>
<b>Otorgamiento de la Buena Pro</b>	<b>30/12/2010 a las 10:00 a.m. en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación</b>

**2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá una constancia o cargo de dicha entrega, en el que se indicará: el número y objeto del proceso, el nombre de la persona que recibe las Bases y el día y hora de dicha recepción.

**2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0027-2010-ED/UE 108**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [acuevam@minedu.gob.pe](mailto:acuevam@minedu.gob.pe).

**2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Área de Procesos Públicos de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, Sede Central – Pabellón "B", Av. De La Poesía N° 155, San Borja, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

**En el Acto Público de Presentación de Propuestas, para la acreditación de representantes:** Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado

<sup>6</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**), el representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas), en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas), de conformidad a lo establecido en el Artículo 64° y 65° del Reglamento.

En el Acto Público de Presentación de Propuestas, para la acreditación de representantes: Para los consorcios: i) En caso que el consorcio se presente a través de su representante común, acreditará tal condición adjuntando una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (los documentos registrales vigentes refieren a los certificados de vigencia de poder de los representantes legales de las empresas consorciadas, la vigencia de los poderes de los representantes legales de las empresas deben tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas). ii) En caso que el consorcio se presente a través de un apoderado, éste se acreditará con carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio, adjuntando una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne la designación del representante común, y los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (los documentos registrales vigentes refieren a los certificados de vigencia de poder de los representantes legales de las empresas consorciadas, la vigencia de los poderes de los representantes legales de las empresas deben tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas).

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0027-2010-ED/UE 108**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial	<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0027-2010-ED/UE 108</b> <b>Objeto del proceso:</b> "Supervisión de la Obra, Sustitución, Reforzamiento y Rehabilitación de la Infraestructura Educativa en al I.E. 22237-Aurelio Moisés Flores Gonzales (Chincha Alta-Chincha-Ica)" SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR
---	---

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial	<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0021-2010-ED/UE 108</b> <b>Objeto del proceso:</b> "Supervisión de la Obra, Sustitución, Reforzamiento y Rehabilitación de la Infraestructura Educativa en al I.E. 22237-Aurelio Moisés Flores Gonzales (Chincha Alta-Chincha-Ica)" SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR
---	--



## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos (2) copias

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup> la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a. Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de consultor de obra. Cuando se trate de consorcios, cada uno de los consorciados deberá presentar la referida copia simple del certificado o constancia.
- b. Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**. Cuando se trate de consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- c. Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección (**Anexo N° 02**) En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

Adicionalmente, deberá adjuntar lo siguiente:

- Copia simple del Currículum Vitae del personal propuesto, adjuntando
  - Título profesional de cada uno de los integrantes del equipo supervisor de obra.
  - Copia simple de certificados y/o constancias de trabajo y/o contratos que acrediten los años de experiencia solicitados en los Requerimientos Técnicos Mínimos.
  - Diploma de la Colegiatura de cada uno de los integrantes del equipo supervisor de obra.
- d. Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (**Anexo N° 03**) En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
  - e. Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. (**Anexo N° 4**)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

**Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.**

#### **MUY IMPORTANTE:**

**La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.**

<sup>7</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta ya que su no presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro Nacional de la persona con discapacidad.
- c) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:
  - Para la acreditación de los factores “Experiencia en la actividad” y “Experiencia en la especialidad” deberá requerirse: Contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, *como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y sello de cancelación por parte del contratante en el documento. (Considerar el Anexo N° 06)*
  - Para la acreditación del factor “Experiencia y calificaciones del personal propuesto” deberá requerirse: copia simple de certificados y/o constancias de trabajo y/o contratos referidos a servicios efectuados como supervisor de obras similares y/o residente de obras similares. Considerar el **Anexo N° 07**.
  - Para la acreditación del factor referido al factor Mejoras a las Condiciones Previstas en las Bases, deberán presentar lo siguiente:
    - Cuadro N° 1: Relación de actividades previas, durante y posterior a la ejecución de la obra
    - Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal
    - Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT - CPM
    - Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades
    -
  - Para la acreditación del factor referido al factor Objeto de la Convocatoria, deberán presentar, metodología de trabajo que incluyan los procedimientos a emplear en los sistemas de aseguramiento de calidad y seguridad.

**NOTA 4 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:**

*Si el postor fuera una persona natural, la experiencia que se acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.*

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>8</sup>**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada. **(Anexo N° 5)**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

<sup>8</sup> De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



El monto total de la Propuesta será en Nuevos Soles.

b) Garantía de seriedad de oferta:

Los postores deberán presentar la Garantía de Seriedad de Oferta, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta hasta la suscripción del contrato. El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quedo en segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato. **Luego de consentida la Buena Pro**, LA ENTIDAD devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que quedo en segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigente hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (02) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas; si una vez otorgada la buena pro, el postor adjudicado no cumple con renovar su garantía, esta se ejecutara en su totalidad. Una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto al postor, sin dar lugar al pago de intereses.

En el caso que no se suscriba el contrato por causas imputables al adjudicatario de la Buena Pro, se ejecutará la garantía en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior, una vez que quede consentida la decisión de dejar sin efecto la Buena Pro.

La falta de la renovación de la Garantía genera la descalificación de la oferta económica o en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

La Garantía de Seriedad de Oferta, debe ser materializada a través de una **Carta Fianza** otorgada por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, conforme al siguiente detalle:

Beneficiario	:	Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 108: PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
Afianzado	:	(Razón social del postor, denominación del consorcio o razón social de alguno de los consorciados, de ser el caso)
Detalle	:	Garantía de Seriedad de Oferta derivada de la A.D.P. N° 0027-2010-ED/UE 108, "Supervisión de la Obra, Sustitución, Reforzamiento y Rehabilitación de la Infraestructura Educativa en al I.E. 22237-Aurelio Moisés Flores Gonzales (Chincha Alta-Chincha-Ica)"
Monto	:	S/.1,652.25. (.Mil seiscientos cincuenta y dos con 25/100 Nuevos Soles)

## 2.5 Determinación del puntaje total

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

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i



- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

## 2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos<sup>9</sup>:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.
- g) Estructura de costos o detalle de precios unitarios.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza para efectos de garantizar lo siguiente:

- El fiel cumplimiento del contrato.

## 2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en avenida de la Poesía N° 155, altura de la cuadra 19 de la avenida Javier Prado, San Borja.

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

## 2.9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará, en armadas mensuales; y cuyo monto se obtendrá entre el monto total del contrato y el número de días de cada mes, calculados desde el inicio de la prestación, previa conformidad de la Oficina de Infraestructura Educativa (OINFE) del MINEDU.

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Oficina de Infraestructura Educativa (OINFE) del MINEDU.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado
- Factura del contratista.
- Copia de la Orden de Servicio.

<sup>9</sup> Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.



**CAPÍTULO III**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICAS MINIMOS**

**1.0 ALCANCES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o Jurídica de consultoría para la SUPERVISIÓN de Obra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Jefe de Supervisión Ingeniero Civil o Arquitecto,</b> Con asistencia a tiempo completo durante la ejecución de la obra y el proceso de recepción (7 meses). Deberá acreditar que se encuentra colegiado y cuenta con un mínimo de 05 años de experiencia como supervisor de obras similares y/o residente de obras similares.</li> <li>• <b>Un (01) Asistente Arquitecto o Ingeniero Civil,</b> Con asistencia a tiempo parcial durante la ejecución de la obra (6 meses). Deberá acreditar que se encuentra colegiado y cuenta con un mínimo de 05 años de experiencia profesional en obras similares.</li> <li>• <b>Un (01) Asistente Ingeniero Sanitario,</b> Con asistencia a tiempo parcial durante la ejecución de la obra (2 meses). Deberá acreditar que se encuentra colegiado y cuenta con un mínimo de 05 años de experiencia profesional en obras similares.</li> <li>• <b>Un (01) Asistente Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista,</b> Con asistencia a tiempo parcial durante la ejecución de la obra (2 meses). Deberá acreditar que se encuentra colegiado y cuenta con un mínimo de 05 años de experiencia profesional en obras similares.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Para todos los profesionales propuestos, solo se considerará la experiencia en los últimos 15 años.</b></li> <li><b>2. Se consideran para el presente proceso como obras similares a aquellas obras correspondientes a las edificaciones de centros educativos, centros de salud, edificios comerciales, centros penitenciarios, edificios multifamiliares y habilitaciones urbanas. Cabe señalar; que debido a la envergadura de la obra materia de la presente convocatoria, <u>no son consideradas similares las construcciones de casas unifamiliares y multifamiliares.</u></b></li> <li><b>3. Para el presente servicio, se considerará como experiencia profesional, la experiencia acreditada a partir de la fecha de colegiatura.</b></li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Contratación</li> </ul>	A suma alzada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo de Contratación</li> </ul>	<b>300</b> días calendario en total, de los cuales <b>270</b> días



	corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y <b>30</b> días para el proceso de recepción de la obra, pre-liquidación y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra.
• Finalidad Publica	Conjunto de procesos que la Entidad encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

### 1.1 ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del inicio contractual de la ejecución de la obra, previa comunicación de la OINFE.

EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra **SUSTITUCIÓN, REFORZAMIENTO Y REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LA I.E. Nº 22237 AURELIO MOISES FLORES GONZALES**, ubicado en el distrito de Chincha Alta, provincia de Chincha y departamento de Ica.

Estos servicios comprenderán a todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y termino de la obra mencionada anteriormente.

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

- Revisar detalladamente los Expediente Técnico y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como dar aviso a probables variaciones del presupuesto por adicionales y deductivos de las Obra.
- Revisar y evaluar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos (CUMyE) y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo (CUAD) que el Contratista presentó a la Entidad para la firma del Contrato.
- Controlar el cumplimiento del cronograma de utilización del Adelanto Directo entregado por el Contratista, a la firma del contrato.
- Controlar el cumplimiento del cronograma de utilización del Adelanto para Materiales entregado por el Contratista, al inicio de la Obra.
- Realizar el control, la fiscalización e inspección de la ejecución de la Obra e Equipamiento, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, además de cumplir estrictamente con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar exhaustivamente de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en la Obra, así como los equipos a instalarse los cuales deben cumplir con los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Controlar el avance físico y económico de la Obra, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna la medición en la planilla de metrados y la valorización de las cantidades de la obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su

- inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a LA OINFE sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
  - Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
  - Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
  - Revisión y verificación permanentemente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
  - Recomendar y asesorar a LA OINFE en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
  - Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre variaciones de obra (adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo), dentro del período previsto en la normatividad que rige el Contrato y Directivas que LA OINFE emita para tal fin.
  - Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
  - Efectuar el Informe Final de la Obra

## 2.0 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE EL SUPERVISOR

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

### 2.1 Actividades al inicio de Ejecución de la Obra.

- a) Después del inicio contractual de la ejecución de la obra y durante los siguientes siete (07) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del Proyecto, diseño de encofrados y formas, ensayos de resistencia de concretos, verificará los resultados del estudios de mecánica de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles, el Benchmark. Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.
- b) Emitirá un informe detallado sobre la revisión total del expediente técnico indicando sus observaciones, omisiones y defectos hallados, recomendaciones sobre alguna modificación que considere o sea necesaria, con la finalidad de coordinar la respuesta y solución a las observaciones oportunamente, evitando que se originen variaciones de obra, ampliaciones de plazo o trabajos no necesarios para conseguir la finalidad de la obra.
- c) Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de LA OINFE ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para la obra, tomando en consideración las normas sobre aspectos ambientales.
- d) Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUMyE.

### 2.2 Actividades Durante la Ejecución de las Obras.

- a) Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- b) Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos de constructivos propuestos por el Contratista.
- c) Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- d) Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.



- e) Posterior al informe detallado (2.1, b), si es necesario, recomendará sobre cambios y/o modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, para la conformidad de LA OINFE de ser el caso.
- f) Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUMyE, PERT/CPM, GANTT).
- g) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a LA OINFE sobre los acuerdos y resultados.
- h) 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).
- i) 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.
- j) Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA OINFE, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- k) Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- l) 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.
- m) Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra.
- n) Remisión de los Informes Especiales a LA OINFE, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- o) Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
- p) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- q) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- r) Asesorar a LA OINFE en controversias con el Contratista y/o terceros.
- s) Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- t) Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD y/o la Contraloría General de la República. EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento sobre el pronunciamiento del expediente presentado hasta su respuesta al Contratista.

### **2.3 Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Liquidación Final de Contrato de Obra.**

- a) EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a LA OINFE de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en que fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a LA OINFE sobre las observaciones pendientes de subsanación.  
Previo informe de EL SUPERVISOR, LA OINFE designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.
- b) EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por LA OINFE, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- c) Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra.



- d) EL SUPERVISOR alcanzará los documentos necesarios para la efectuar la Liquidación del Contrato de Obra, según la relación que se detalla en el Anexo N° 01, y que forma parte del presente documento, además de la Pre-Liquidación y la Memoria Descriptiva de la Obra.

### 3.0 RESPONSABILIDAD DE EL SUPERVISOR

- a) EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- b) EL SUPERVISOR será responsable en lo que le corresponde de la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
- c) EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. **(definición de plazos y condiciones en el contrato)**
- d) EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- e) EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a LA OINFE los vencimientos con un mes de anticipación.
- f) EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- g) En caso de que LA ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- h) De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- i) Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por LA OINFE y las autoridades de tránsito.
- j) Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- k) EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- l) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, si no además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- m) EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA OINFE de acuerdo a Ley.
- n) Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- o) EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.

### 4.0 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- a) EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra.
- b) EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y LA OINFE.



- c) Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar la aprobación previa de EL SUPERVISOR
- d) EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- e) EL SUPERVISOR elevará a LA OINFE un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior
- f) EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, elementos de anclaje y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 10.0 de los Términos de Referencia.
- g) EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a LA OINFE y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que mensualmente presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

## **5.0 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR**

LA ENTIDAD proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

## **6.0 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR deberá presentar a LA OINFE la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

### **6.1 INFORME INICIAL**

La presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto y Verificación de Estudios de Suelos", deberá formularse según lo establecido en el Instructivo, la misma que será entregado por LA OINFE, el cual contempla la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), verificación in situ de los estudios de suelos, etc. (requisito para el pago de la primera armada), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.

### **6.2 VALORIZACIONES**

Las valorizaciones mensuales por avances serán entregados a LA ENTIDAD conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las formulas polinómicas, amortizaciones, las deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneado con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa.

### **6.3 INFORMES MENSUALES**

EL SUPERVISOR deberá entregar a LA OINFE, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por LA OINFE), los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

**A) ÁREA SUPERVISIÓN**

- i) Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ii) Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- iii) Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- iv) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- v) Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- vi) Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad, el resto en archivos digitales), panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados y editados en secuencias por cada día de trabajo, que mostrarán el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual
- vii) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- viii) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de LA OINFE.

**B) ÁREA CONTRATISTA DE OBRA**

- a) Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b) Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- c) Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- d) Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- e) Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- f) Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- g) Alertar de previsible dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de LA OINFE, si lo considera necesario o indispensable.
- h) Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

**6.4. INFORMES SEMANALES SEGÚN FORMATOS DE LA OINFE.**

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana, informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Contratista, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del cuaderno de Obra de la semana correspondiente. Deberá informar complementariamente por vía e-mail (los días viernes de cada semana hasta las 16:00 Horas), así como también una versión escrita de la misma, a LA OINFE (los días lunes de la semana siguiente).

**6.5. INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:



- a) Informes solicitados por LA OINFE dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA OINFE establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- b) Informe de oficio sin que lo pida LA OINFE cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA OINFE importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- c) EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra

#### **6.6. INFORME FINAL**

- a) Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Contratista, a criterio de EL SUPERVISOR.
- b) Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva valorizada de la obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos en formato de texto, hoja de calculo y AutoCAD, grabados en CD).
- c) El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la Obra y de protección ambiental, que será entregado a la Institución Educativa beneficiada y LA OINFE.
- d) El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.
- e) EL SUPERVISOR alcanzará los documentos necesarios para la Liquidación del Contrato de Obra y Preliquidación de la misma.

#### **7.0 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA OINFE.**

LA OINFE proporcionará a EL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

#### **8.0 FACULTADES DE EL SUPERVISOR**

- a) EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- b) EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- c) EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA OINFE.
- d) Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA OINFE en el más breve plazo.

#### **9.0 CONDICIONES GENERALES**

- a) La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR, para la supervisión de la obra, será responsabilidad del Contratista.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA OINFE.
- c) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por LA OINFE para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.



- d) EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de LA OINFE en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- e) EL SUPERVISOR, cuando LA OINFE lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a LA OINFE y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- f) EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a LA OINFE
- g) EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- h) 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 posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- i) EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a LA OINFE todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo, este último debidamente firmados por el Residente y EL SUPERVISOR ( en versión digitalizada Autocad 2006, e impresa). Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- j) EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- k) EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA OINFE quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra.
- l) EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

## 10.0 SANCIONES

- a) Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato reajustado, por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante LA OINFE, el respectivo Expediente Técnico con el presupuesto del adicional.
- b) Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales) asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.
- c) Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a LA OINFE, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista, a la vez no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente a la ampliación de plazo de sus servicios.
- d) Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de cinco (05) días. LA OINFE en la primera oportunidad, suspenderá por 30 días calendario el pago de sus honorarios profesionales del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.
- e) Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato reajustado, si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD.
- f) Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato reajustado, si EL SUPERVISOR no comunicara a LA OINFE dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.
- g) Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto reajustado de su contrato correspondiente al periodo mensual, por cada día de ausencia injustificada de EL SUPERVISOR, la ausencia injustificada en obra de tres (03) días consecutivos o cinco (05) días alternados, será causal de Resolución de Contrato, prevista en el Contrato de Servicios de Supervisión.



- h) Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto total de su contrato reajustado por lo siguiente:
  - h.1) Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada.
  - h. 2) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por LA OINFE.
  - h. 3) Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
  - h. 4) Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- i) Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato reajustado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto contrato vigente} / F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$ .

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Por los siguientes conceptos:

- i. Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato)
- ii. Por demora en la presentación de los Informes indicados en los Términos de Referencia, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.
- j) Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios de EL SUPERVISOR.

### 11.0 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS

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

Tipología 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 y 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 de la OINFE. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en 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 y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA 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 (e.g. emisiones, 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.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- k) 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.

**ANEXO N° 01****DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

Los documentos necesarios a presentar para efectuar la Liquidación de las Obras, son los siguientes (copias simples).

- a) Hoja resumen del Presupuesto Referencial y del Contrato.
- b) Fórmulas Polinómicas (del Expediente Técnico).
- c) Calendario de Avance de Obra del Contrato y Calendario de Avance de Obra Fechado.
- d) Solicitud del Adelanto Directo y Memorando dirigido a la Oficina General de Administración.
- e) Memorando dirigido a la Oficina General de Administración, Desagregado del Adelanto de Adquisición de Materiales.
- f) Memorando dirigido a la Oficina General de Administración para el trámite de pago de las Valorizaciones.
- g) Contrato de Obra.
- h) Resoluciones de Adicional, Deductivo y Ampliación de plazo (si es el caso).
- i) Acta de entrega de terreno.
- j) Hojas del cuaderno de obra donde se indicó el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
- k) Hojas del cuaderno de obra donde se indica la fecha de término real de la obra.
- l) Resolución y Memorando de Designación del Comité de Recepción.
- m) Pliego de Observaciones.
- n) Informe del levantamiento de observaciones.
- o) Acta de Recepción de Obra.
- p) Acta de Entrega de Obra a la autoridad competente.
- q) Cuaderno de Obra.
- r) Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original /adicionales /reducciones /mayores metrados).
- s) Pre-Liquidación del Contrato de Obra y Memoria Descriptiva.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## **ANEXO N° 02**

### **FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN**

Obra: **SUSTITUCIÓN, REFORZAMIENTO Y REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LA I.E. N° 22237 AURELIO MOISES FLORES GONZALES.**

Ubicación: distrito de Chincha Alta, provincia de Chincha y departamento de Ica.

El Pago del monto total de la Supervisión será en armadas mensuales; y cuyo monto se obtendrá entre el monto total del contrato y el número de días de cada mes, calculados desde el inicio de la prestación, previa conformidad de LA OINFE.

**ANEXO N° 03****CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA.****FINALIDAD PÚBLICA DE ACUERDO AL ART. 13, DEL D.L. 1017**

Obra: **SUSTITUCIÓN, REFORZAMIENTO Y REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCVATIVA EN LA I.E. N° 22237 AURELIO MOISES FLORES GONZALES.**

Ubicación: distrito de Chincha Alta, provincia de Chincha y departamento de Ica.

La Entidad encarga la responsabilidad al CONSULTOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

**ANEXO N° 01****DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

Los documentos necesarios a presentar para efectuar la Liquidación de las Obras, son los siguientes (copias simples).

- a) Hoja resumen del Presupuesto Referencial y del Contrato.
- b) Fórmulas Polinómicas (del Expediente Técnico).
- c) Calendario de Avance de Obra del Contrato y Calendario de Avance de Obra Fechado.
- d) Solicitud del Adelanto Directo y Memorando dirigido a la Oficina General de Administración.
- e) Memorando dirigido a la Oficina General de Administración, Desagregado del Adelanto de Adquisición de Materiales.
- f) Memorando dirigido a la Oficina General de Administración para el trámite de pago de las Valorizaciones.
- g) Contrato de Obra.
- h) Resoluciones de Adicional, Deductivo y Ampliación de plazo (si es el caso).
- i) Acta de entrega de terreno.
- j) Hojas del cuaderno de obra donde se indicó el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
- k) Hojas del cuaderno de obra donde se indica la fecha de término real de la obra.
- l) Resolución y Memorando de Designación del Comité de Recepción.
- m) Pliego de Observaciones.
- n) Informe del levantamiento de observaciones.
- o) Acta de Recepción de Obra.
- p) Acta de Entrega de Obra a la autoridad competente.
- q) Cuaderno de Obra.
- r) Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original /adicionales /reducciones /mayores metrados).
- s) Pre-Liquidación del Contrato de Obra y Memoria Descriptiva.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## **ANEXO Nº 02**

### **FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN**

Obra: **SUSTITUCIÓN, REFORZAMIENTO Y REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LA I.E. Nº 22237 AURELIO MOISES FLORES GONZALES.**

Ubicación: distrito de Chincha Alta, provincia de Chincha y departamento de Ica.

El Pago del monto total de la Supervisión será en armadas mensuales; y cuyo monto se obtendrá entre el monto total del contrato y el número de días de cada mes, calculados desde el inicio de la prestación, previa conformidad de LA OINFE.

**ANEXO N° 03****CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA.****FINALIDAD PÚBLICA DE ACUERDO AL ART. 13, DEL D.L. 1017**

Obra: **SUSTITUCIÓN, REFORZAMIENTO Y REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCVATIVA EN LA I.E. N° 22237 AURELIO MOISES FLORES GONZALES.**

Ubicación: distrito de Chincha Alta, provincia de Chincha y departamento de Ica.

La Entidad encarga la responsabilidad al CONSULTOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.



## CAPÍTULO IV

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

En caso de contratación de servicios de consultoría deberán considerarse los siguientes factores de evaluación:

**A) FACTOR EXPERIENCIA DEL POSTOR****MÁXIMO 25 PUNTOS****A.1 Experiencia en la actividad****Máximo 15 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación materia de convocatoria, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

Deberá acreditarse la experiencia en la actividad con copia simple de contratos con su respectiva conformidad de la prestación o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (**como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y sello de cancelación por parte del contratante en el documento**).

**Cuando el objeto del proceso sea la supervisión de obras deberá acreditarse la experiencia en la actividad con contratos o comprobantes de pago referidos únicamente a la supervisión de obras sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268° del Reglamento.**

RANGOS	PUNTAJE
Monto mayor a 04 veces y hasta 05 veces el valor referencial	15 puntos
Monto mayor a 03 veces el valor referencial y hasta 04 veces el valor referencial	12 puntos
Monto mayor a 02 veces el valor referencial y hasta 03 veces el valor referencial	9 puntos
Monto mayor a 01 vez el valor referencial y hasta 02 veces el valor referencial:	6 puntos

**A.2 Experiencia en la especialidad****Máximo 10 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta dos (2) veces el valor referencial de la contratación, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

Deberá acreditarse la experiencia en la especialidad con copia simple contratos y su respectiva conformidad de prestación del servicio o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (**como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y/o sello de cancelación por parte del contratante en el documento**).

Únicamente podrá evaluarse aquellos servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. El Comité Especial deberá consignar los servicios que son considerados similares.

Se consideran para el presente proceso como servicios similares a la Supervisión de Obras Similares (**aquellas obras correspondientes a las edificaciones de centros educativos, centros de salud, edificios comerciales, centros penitenciarios, edificios multifamiliares y habilitaciones urbanas**). Cabe señalar; que debido a la envergadura de la obra materia de la presente convocatoria, **no son consideradas similares las construcciones de casas unifamiliares y multifamiliares**

**NOTA:**

**El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.**

RANGOS	PUNTAJE
Monto mayor a 1,5 veces y hasta 2 veces el valor referencial	10 puntos
Monto mayor a 1 vez el valor referencial y hasta 1,5 veces el valor referencial	07 puntos
Monto mayor a 0,5 veces el valor referencial y menor a 1 vez el valor referencial	04 puntos

**B) FACTOR EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÁXIMO 35 PUNTOS**

Para acreditar experiencia del personal propuesto, el postor deberá presentar copia simple de certificados y/o constancias de trabajo y/o contratos referidos a servicios efectuados como supervisor de obras similares y/o residente de obras similares.

Según los Términos de Referencia, se requiere un mínimo de años de experiencia; sin embargo, para obtener puntaje en el presente factor de evaluación, deberá mejorarse dichos mínimos, según los rangos establecidos a continuación:

**Supervisor, Ingeniero civil o Arquitecto:**

RANGOS	PUNTAJE
Mas de 09 años hasta 11 años de experiencia .	35 puntos
Mas de 07 años hasta 09 años de experiencia profesional.	30 puntos
Mas de 05 años hasta 07 años de experiencia profesional	25 puntos

Solo se considerará la experiencia en los **últimos 15 años**, computadas desde la fecha de presentación de las propuestas, de acuerdo a lo señalado en los requerimientos técnicos mínimos.

Se consideran para el presente proceso como obras similares a **aquellas obras correspondientes a las edificaciones de centros educativos, centros de salud, edificios comerciales, centros penitenciarios, edificios multifamiliares y habilitaciones urbanas**. Cabe señalar; que debido a la envergadura de la obra materia de la presente convocatoria, **no son consideradas similares las construcciones de casas unifamiliares y multifamiliares**.

**C) MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES: MAXIMO 15 PUNTOS**

**Programación de la Prestación del Servicio**

**(15 puntos)**

Se otorgará el máximo puntaje de quince puntos, al postor que presente lo siguiente:

Cuadro N° 1: Relación de actividades previas, durante y posterior a la ejecución de la obra

Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal

Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT - CPM

Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades

Los cuadros que presenten incoherencias o desfases entre si, no serán calificados.



Se calificará de la siguiente manera:

<b>RANGOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
El Consultor que presente cuatro (04) ítems citados	15 puntos
El Consultor que presente tres (03) ítems citados	10 puntos
El Consultor que presente dos (02) ítems citados	05 puntos
El Consultor que presente un (01) ítem citados	03 puntos

**D) OBJETO DE LA CONVOCATORIA: MÁXIMO 25 PUNTOS**

**Descripción de la metodología y Plan para ejecutar el servicio. Máximo 25 puntos**

Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente una metodología de trabajo que incluyan los procedimientos a emplear en los sistemas de aseguramiento de calidad y seguridad.

**LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.**

**CAPÍTULO V****PROFORMA DE CONTRATO****NOTA 6 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:**

***Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable la inclusión de cláusulas adicionales a las señaladas en el presente documento, podrá incluirse éstas, 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 ....., que celebra de una parte ....., 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 (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....** para la contratación de servicio de ..... (*indicar objeto de contratación*), a ..... (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

.....

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a ..... a todo costo, incluido IGV (*de corresponder*).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en ..... (*indicar moneda*), en el plazo de 10 días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio materia del proceso mencionada en la cláusula Primera en Doscientos Diez (210) días calendario, contados a partir de la entrega del expediente técnico, el inicio contractual de la ejecución de la obra y la comunicación por parte de la OINFE del inicio de la prestación.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la ..... ***(Indicar el tipo de garantía)***. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.<sup>11</sup>

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39º de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará 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 está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50º de la

<sup>11</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista **es de un año.**

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>12</sup>**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

EL CONTRATISTA planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

<sup>12</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La recepción y conformidad del servicio se sujetará a lo establecido en el artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA**

En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por LA ENTIDAD, y que no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el presente Contrato, en forma total o parcial, mediante remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica, de conformidad con el procedimiento y formalidades previstos en el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado.

En este supuesto, se ejecutarán las garantías que EL CONTRATISTA hubiera otorgado de conformidad con el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios ocasionados.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias que pudieran aplicarse a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas, ni lo eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º, 177º y 179º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de ..... al .....

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

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

<sup>13</sup> De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## **FORMATOS Y ANEXOS**



**FORMATO N° 01**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE**

*(Fecha)* .....

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°  
....., debidamente representado por ..... (nombre del representante legal de  
la persona jurídica), identificado con DNI N° .....tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en  
relación con la **Adjudicación Directa Pública**  
**N° .....**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: ..... (nombre  
del apoderado) identificado con DNI N° .....quien se encuentra en virtud a este  
documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>14</sup>

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón Social del postor**

<sup>14</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

*(Fecha)* .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*). Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°**  
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad .....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de .....**(Describir el objeto de la convocatoria)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

**(Fecha)** .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del Sobre Técnico.



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ..... y RUC N° ....., domiciliado en .....; que se presenta como postor del **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**, para la **CONSULTORÍA DE LA OBRA .....**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6. Que SI ( ) NO ( ) estoy afecto a la Detracción, según lo establecido por la Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, para tal efecto mi número de Cuenta Corriente en el Banco \_\_\_\_\_ es \_\_\_\_\_.

**(Fecha)** .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 04**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° .....**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
▪  
▪

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
▪  
▪

**(Fecha)** .....

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 2



ANEXO Nº 05

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA Nº .....**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL (Consignar moneda)
<b>TOTAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

**NOTA 8:**

*Quando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.6 de la sección específica.*

*(Fecha)* .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa**



ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0027-2010-ED/UE 108**  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**  
**/ Razón Social de la empresa**



**ANEXO Nº 07**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 0027-2010-ED/UE 108**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) Nº....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. Nº....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

**1. Supervisor, Ingeniero Civil o Arquitecto**

<b>EMPLEADOR O LOCADOR</b>	<b>FUNCIONES DESARROLLADAS</b>	<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>FIN DE LABORES</b>

**Nota:** Los postores deben adjuntar copia simple de certificados y/o constancias de trabajo y/o contratos referidos a servicios efectuados como supervisor de obras similares y/o residente de obras similares.

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor/  
Razón Social de la Empresa**



ANEXO N° 08

CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0027-2010-ED/UE 108

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, ha ejecutado prestaciones sin que se haya incurrido en penalidades, para tal efecto adjuntamos copia de las constancias o certificados que lo acreditan, las cuales están referidas a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	N° CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**Nota:** Los postores deben adjuntar las constancias o certificados de prestación del servicio referidas a los servicios que sirvieron para acreditar la experiencia en la actividad y/o especialidad. Si el Postor no presenta esta documentación, no se le asignará puntaje.

*El certificado o constancia debe indicar de manera indubitable señale que la prestación fue ejecutada sin mediar penalización alguna.*

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor/  
Razón Social de la Empresa**